

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС

Фонда поддержки научно-медицинских исследований и семей пациентов с синдромом Ретта «Ретткие Жизни»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Этический кодекс Фонда поддержки научно-медицинских исследований и семей пациентов с синдромом Ретта «Ретткие Жизни» (далее — «Кодекс») разработан в соответствии с принципами гуманизма, справедливости, милосердия и бескорыстия.

Целью принятия Кодекса является установление этических норм и правил, которыми руководствуется Фонд поддержки научно-медицинских исследований и семей пациентов с синдромом Ретта «Ретткие Жизни» (далее — «Организация») при достижении своих уставных целей, а также содействие укреплению авторитета некоммерческих организаций, доверия граждан к деятельности некоммерческих организаций и обеспечение единых норм поведения сотрудников Организации.

1.2. Кодекс регулирует отношения Организации с благотворителями, волонтерами, органами государственной власти, другими некоммерческими и общественными организациями, физическими и юридическими лицами.

1.3. Целью этического регулирования является создание правил работы Организации, позволяющих достичь максимальной эффективности ее деятельности.

1.4. Организация использует Кодекс для распространения ценностей и принципов, которые в обязательном порядке должны применяться в любой деятельности, осуществляемой от имени Организации, каждый день, при выполнении любых действий.

1.5. Организация выражает приверженность следующим принципам, которыми неизменно руководствуется в своей деятельности:

1.5.1. Некоммерческий характер деятельности.

Организация является некоммерческой организацией, извлечение прибыли не является целью ее деятельности. Деятельность Организации финансируется за счет пожертвований физических и юридических лиц, государственных грантов и субсидий. Доход, который может быть получен в результате деятельности Организации (доход от деятельности, приносящей доход), используется исключительно для достижения уставных целей и реализации миссии Организации.

1.5.2. Принцип независимости и беспристрастности.

Организация формирует свою позицию и принимает решения в полной независимости от лиц, не связанных с Организацией.

Организация является неправительственной организацией и не входит в состав какого-либо органа государственной власти. Организация не

поддерживает политические партии и не занимается политической или религиозной деятельностью.

Организация не осуществляет лоббирование интересов физических и юридических лиц, не размещает на официальном сайте в сети Интернет, на страницах и в группах Организации в социальных сетях информацию о приоритете одних физических лиц и (или) организаций перед другими.

1.5.3. Принцип открытости и подотчетности.

Организация в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности своей деятельности обязуется размещать в открытом информационном пространстве на официальном сайте в сети Интернет:

- Устав Организации;
- свидетельство о государственной регистрации;
- данные об учредителях и руководителях;
- действующие контакты и банковские реквизиты.

Организация также публикует на официальном сайте в сети Интернет финансовую отчетность о деятельности Организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Организация регулярно информирует жертвователей, общественность о результатах программ помощи, расходовании пожертвований и достижениях в области исследований синдрома Ретта.

1.5.4. Принцип финансовой добросовестности при сборе пожертвований.

Организация осуществляет сбор средств только на свой расчетный счет. Не допускается сбор на личные банковские карты и электронные кошельки физических лиц на сайте Организации, на его официальных страницах или группах в социальных сетях, а также на личных страницах сотрудников Организации — как в пользу Организации и в рамках ее программ, так и в пользу иных физических лиц и организаций.

Организация принимает наличные денежные средства только на организованных мероприятиях в специализированные емкости для сбора средств либо в емкости, установленные стационарно и на постоянной основе. Емкости для сбора пожертвований опечатываются и вскрываются в присутствии независимых наблюдателей, количество собранных средств документально фиксируется, и деньги вносятся на расчетный счет Организации в установленном законом порядке.

Организация не проводит сбор наличных денежных средств на улицах, в транспорте и иных местах вне проведения мероприятий.

1.5.5. Принцип реальной возможности.

Деятельность Организации осуществляется в рамках доступных ресурсов. Организация принимает обязательства исходя из доступных ресурсов, соблюдая баланс между запросами, нагрузкой и способностями обеспечить эффективную поддержку исследований и помощи пациентам с синдромом Ретта.

1.5.6. Принцип соответствия статусу.

Уставная деятельность Организации не может подменяться иной деятельностью, не соответствующей по целям, задачам и видам той, что предусмотрена Уставом Организации.

1.5.7. Принцип неприятия коррупции.

Организация не приемлет коррупцию ни в какой форме, в том числе в форме так называемой платы за ускорение процедур (facilitation payments). Организация и сотрудники Организации не дают и не берут взятки, не участвуют в иных коррупционных действиях и ожидают такого же поведения от всех лиц, с которыми Организация взаимодействует. Организация обязуется заявлять о любом ставшем известным (предполагаемом) случае коррупции.

1.5.8. Принцип добросовестности и приверженности миссии Организации.

Сотрудники Организации обязаны добросовестно относиться к своей работе и осуществлять деятельность в соответствии с собственными обязанностями и полномочиями.

Сотрудники Организации гарантируют собственную профессиональную компетентность и приверженность этическим принципам при исполнении собственных должностных обязанностей, а также обязуются распространять третьим лицам только достоверную и верифицированную информацию об Организации, избегая всего, что могло бы умалить авторитет Организации и причинить ущерб ее репутации.

Сотрудники Организации обязаны следовать высоким стандартам морали и нравственности, быть честными, в любой ситуации сохранять личное достоинство, дорожить своей честью.

Сотрудники Организации во взаимоотношениях с третьими лицами вправе действовать от имени Организации только с предварительного согласия Организации, полученного от ответственного лица.

Сотрудники и волонтеры Организации обязаны выполнять свои обязанности добросовестно, уважительно, гуманно и профессионально, руководствуясь интересами пациентов с синдромом Ретта и их семей.

1.5.9. Принцип взаимодоверия и уважения.

Общим принципом работы коллектива Организации и взаимодействия с другими некоммерческими организациями и партнерами является принцип взаимодоверия, подразумевающий честность внутри коллектива и при взаимодействии с внешним миром; уважение к чужому труду, продуктам чужого труда, в том числе и интеллектуальным; недопустимость использования чужих идей, ресурсов или материальных ценностей для получения персональной выгоды.

Все вышеперечисленные принципы находятся во взаимосвязи и не могут рассматриваться отдельно друг от друга.

1.5.10. Принципы гуманного отношения к пациентам и их семьям.

Организация и ее сотрудники обязуются:

- обеспечивать уважительное и чуткое отношение к пациентам с синдромом Ретта и их семьям;
- исключать любые формы дискриминации, пренебрежения или неуважительного обращения;
- соблюдать врачебную тайну и конфиденциальность персональных данных;
- предоставлять достоверную информацию о синдроме Ретта, методах диагностики и лечения;
- содействовать созданию благоприятной психологической атмосферы для пациентов и их близких;
- принимать решения о поддержке и помощи исключительно в интересах пациентов и их семей, в соответствии с законодательством РФ и профессиональными медицинскими рекомендациями.

1.6. Термины и определения, используемые в Кодексе:

Антикоррупционная политика — Антикоррупционная политика Фонда поддержки научно-медицинских исследований и семей пациентов с синдромом Ретта «Ретткие Жизни», утвержденная директором Организации с учетом вносимых время от времени изменений и поправок, текст которой опубликован на официальном сайте Организации в сети Интернет.

Благополучатели — физические или юридические лица, получающие денежные средства или иную поддержку Организации в рамках реализации программ.

Близкий родственник — супруг (супруга), родители, сын или дочь, супруги детей, полнородные и неполнородные братья и сестры, дядя, тетя, племянник (племянница), двоюродный брат (сестра), внуки, бабушки, дедушки, а также следующие родственники со стороны супруга (супруги): мать, отец, сестра, брат, сын или дочь.

Государственное должностное лицо — любое российское или иностранное назначаемое или избираемое лицо, замещающее (занимающее) должность в законодательном, исполнительном, административном, судебном органе или международной организации; любое лицо, выполняющее публичную функцию для государства, в том числе для государственного органа, государственной корпорации, государственной компании, публично-правовой компании; ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, руководители и сотрудники государственных органов, государственных корпораций, государственных компаний, публично-правовых компаний.

Контрагент — юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых или иных

обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Организации и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Организации.

Коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем — в соответствии с абзацем 3 статьи 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» — придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате преступления.

Линия доверия (горячая линия) — комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность получения от работников Организации, контрагентов и иных третьих лиц сообщений о фактах коррупции в Организации, совершения правонарушений при ведении хозяйственной деятельности Организации, а также учета и рассмотрения, проведения анализа и обобщения полученных сведений.

Личная заинтересованность — заинтересованность работника Организации, связанная с возможностью получения работником Организации при исполнении обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Подарок — любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность оплаты, то есть переданная безвозмездно, в том числе предметы, вещи, подарочные сертификаты на любые виды товаров и услуг, приглашение на мероприятия (концертные, экскурсионные, спортивные и пр.), денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера, в том числе работы, услуги, оплата развлечений, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, и т. д.

Представительские расходы — расходы Организации на проведение официальных приемов, организацию посещения культурно-зрелищных мероприятий, транспортное обеспечение, буфетное обслуживание, оплату

услуг переводчика и иные организационные расходы, допустимые в соответствии с законодательством.

Работники — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Организацией.

Сотрудники — работники Организации, как определено выше, а также лица, выполняющие для Организации работы или оказывающие услуги на основе заключенных с Организацией гражданско-правовых договоров.

Учредитель Организации — лицо, разделяющее миссию и ценности Организации, способствующее ее устойчивости, получившее такой статус в установленном законом порядке.

Финансирование терроризма — в соответствии с абзацем 4 статьи 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» — предоставление или сбор средств либо оказание финансовых услуг с осознанием того, что они предназначены для финансирования организации, подготовки и совершения хотя бы одного из преступлений, предусмотренных статьями 205, 205.1, 205.2, 205.3, 205.4, 205.5, 206, 208, 211, 220, 221, 277, 278, 279, 360 и 361 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо для финансирования или иного материального обеспечения лица в целях совершения им хотя бы одного из указанных преступлений, либо для обеспечения организованной группы, незаконного вооружённого формирования или преступного сообщества (преступной организации), созданных или создаваемых для совершения хотя бы одного из указанных преступлений.

2. Взаимодействие Организации

2.1. В своей деятельности Организация руководствуется принципом самостоятельности принятия решений, независимости и подотчетности обществу. Для Организации важным является следование принципам добросовестности и соблюдению ценностей во всех взаимодействиях.

2.2. Каждый сотрудник обязан беспристрастно, профессионально и с уважением относиться к своим коллегам в Организации и за ее пределами, к благополучателям, контрагентам, средствам массовой информации и представителям общественности. Это обязательство распространяется на все взаимодействия: в офисе Организации, в офисах партнеров, в командировках и при посещении мероприятий, в любых общественных местах в России и за ее пределами.

2.3. Организация не допускает проявления прямой или косвенной дискриминации, унижения, обвинения, несправедливого обращения в отношении любого человека на основании каких бы то ни было признаков.

2.4. Проявление агрессии, запугивание, преследование и оскорбление сотрудников и (или) лиц, причастных к работе Организации, является недопустимым ни в какой форме (включая действия, слова, шутки, комментарии и т. п.). Каждая такая ситуация будет оцениваться на основе всех

соответствующих обстоятельств. В случае совершенных проступков к сотрудникам Организации будут применены надлежащие меры реагирования, вплоть до прекращения отношений с сотрудником, в зависимости от обстоятельств. Физическое насилие в отношении других лиц в любой форме приведет к самым серьезным последствиям, указанным в законодательстве РФ.

2.5. Организация не приемлет взяточничество или любые другие формы коррупции и любую деятельность, связанную с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма.

2.6. Организация не пытается и не будет пытаться влиять на чужие решения и не позволяет другим оказывать на Организацию ненадлежащее влияние посредством обмена чем-либо, имеющим ценность, включая подарки, знаки гостеприимства, денежные средства, услуги, бонусы, скидки. Организация избегает любых действий, которые могут выглядеть как ненадлежащее влияние.

2.7. Организация гарантирует, что личные интересы и взаимоотношения не станут причиной конфликтов интересов и не создадут даже потенциальной возможности для возникновения влияния на решения Организации и профессиональные суждения.

2.8. Во взаимодействии с третьими сторонами Организация гарантирует добросовестность и ожидает того же от третьей стороны. Организация сотрудничает только с третьими сторонами, которые имеют необходимую квалификацию и опыт и которые используют стандарты этичного поведения, совместимые с требованиями Организации. Организация выплачивает справедливое вознаграждение и только за выполненную работу.

2.9. Организация придерживается стандартов сохранения добросовестности в любой ситуации, а также не допускает, не просит и не создает условия, чтобы кто-либо действовал ненадлежащим образом от имени Организации.

2.10. Организация обеспечивает защиту и соблюдает конфиденциальность персональных данных при их обработке и выполняет это честно, прозрачно, с использованием защищенных каналов и средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Репутация и имидж Организации являются важными составляющими ее деятельности. Деятельность Организации всегда соответствует обещаниям, является прозрачной и открытой.

2.12. В коммуникации с благополучателями и партнерами Организация стремится сочетать деловой подход с личной вовлеченностью и отзывчивостью.

2.13. Организация не допускает формального отношения к рассмотрению обращений и жалоб. Любое решение Организации основывается на объективном и беспристрастном рассмотрении всех фактических обстоятельств. Организация внимательно относится к каждому

обращению, ставя задачу максимально качественно и оперативно давать обратную связь в соответствии с принятыми в Организации процедурами.

2.14. Для предупреждения и противодействия возможным злоупотреблениям, коррупционным действиям, нарушениям внутренних политик и руководств в Организации функционирует линия доверия (горячая линия). Все сообщения, поступающие на линию доверия (горячую линию), подлежат обязательной регистрации и рассмотрению с направлением ответа.

2.15. Каждый сотрудник Организации понимает, что нанесение ущерба Организации и ее репутации недопустимо. Организация не допускает высказываний и действий, которые могут нанести ущерб Организации, ее репутации, а также репутации ее учредителя и партнеров.

2.16. Все сотрудники Организации действуют в строгом соответствии с принципами, положениями и требованиями Кодекса, а также Антикоррупционной политики, принятых Организацией и размещенных на ее официальном сайте в сети Интернет.

2.17. Организация обязуется обеспечивать пациентам с синдромом Ретта и их семьям уважительное отношение, доступ к достоверной информации и поддержку в рамках уставной деятельности.

2.18. Запрещаются любые действия, которые могут причинить моральный вред, психологический стресс или ухудшить состояние пациентов с синдромом Ретта или их близких.

2.19. Сотрудники и волонтеры обязаны соблюдать:

- требования законодательства в сфере охраны здоровья и защиты персональных данных;
- этические нормы взаимодействия с пациентами и их семьями;
- правила конфиденциальности;
- установленные процедуры информирования и сопровождения благополучателей.

2.20. Все решения, касающиеся поддержки пациентов и их семей, принимаются:

- исключительно в интересах благополучателей;
- с учетом профессиональных медицинских рекомендаций;
- в соответствии с законодательством РФ и уставными целями Организации.

2.21. Запрещено использовать информацию о пациентах или их семьях в целях получения выгоды, рекламы, политической деятельности или иных действий, не связанных с миссией Организации.

2.22. Волонтеры — важная часть деятельности Организации, и Организация обеспечивает им условия для безопасного и этичного участия в реализации программ.

2.23. Волонтеры обязаны:

- соблюдать правила взаимодействия с пациентами и их семьями;
- уважать сотрудников и других волонтеров;
- выполнять указания ответственных лиц;

- соблюдать конфиденциальность информации о благополучателях, сотрудниках и внутренних процессах;

- следовать установленным санитарным и этическим нормам.

2.24. Запрещается:

- проявлять грубость или агрессию по отношению к пациентам, их семьям или сотрудникам;

- вмешиваться в профессиональные медицинские решения и рекомендации;

- распространять недостоверную или порочащую информацию об Организации, ее сотрудниках или благополучателях;

- использовать служебное положение или доступ к информации в личных целях.

3. Стандарты работы Организации

3.1. Организация выполняет свою работу квалифицированно и добросовестно. В своей деятельности Организация руководствуется нормами законодательства, должностными обязанностями, установленными в Организации политиками и регламентами.

3.2. В процессе работы в Организации создаются различные продукты и произведения, которые могут признаваться интеллектуальной собственностью и в отношении которых возникают интеллектуальные права. За Организацией закрепляется исключительное (имущественное) право на такие произведения.

3.3. Сотрудники Организации содействуют созданию и укреплению репутации Организации и не допускают поведения, которое могло бы нанести ей ущерб.

3.4. Организация развивает и поддерживает благоприятную рабочую среду, в которой все сотрудники всегда чувствуют уважение, поддержку и безопасность. Дискриминация, сексуальные и другие домогательства недопустимы. В Организации запрещены любые виды притеснения, преследования или запугивания.

3.5. Решения о приеме на работу в Организацию, поощрении, развитии и карьерном продвижении работников принимаются исключительно на основании:

- профессиональных компетенций и опыта работы;
- отношения к коллегам и благополучателям;
- качества выполняемой работы;
- демонстрируемого потенциала применительно к требованиям конкретной позиции.

3.6. Организация стремится развивать таланты сотрудников и поддерживает всех в стремлении реализовать свой потенциал. Система вознаграждения в Организации ориентирована на:

- формирование и развитие кадрового потенциала;
- привлечение лучших специалистов на рынке труда;

- удержание талантливых и перспективных сотрудников.

Размер вознаграждения сотрудников зависит от:

- уровня профессиональной компетентности;

- объема исполняемых обязанностей;

- вклада в достижение стратегических целей и реализацию миссии Организации.

3.7. Организация использует эффективные системы охраны труда и здоровья сотрудников, а также защиты персональных данных и конфиденциальной информации.

3.8. Организация эффективно и рационально распоряжается финансовыми, материальными и нематериальными ресурсами и защищает свое имущество, включая технологии и системы, используемые для ведения уставной деятельности.

3.9. Использование ресурсов Организации в личных целях недопустимо. Информационные системы Организации, в том числе электронная почта, а также технические устройства, предоставляемые сотрудникам, должны использоваться исключительно для выполнения должностных обязанностей. Запрещается:

- использовать корпоративные ресурсы для личных целей;

- передавать учетные данные третьим лицам;

- загружать нелицензионное или потенциально опасное ПО на служебные устройства.

3.10. Каждый сотрудник Организации разделяет изложенные в Кодексе ценности, принципы и правила поведения. Каждый сотрудник признает обоснованность требований правил и распорядка Организации, сознательно и свободно принимает на себя ответственность за их соблюдение.

3.11. К грубым нарушениям Кодекса относятся:

- нарушение конфиденциальности персональных данных и врачебной тайны;

- дискриминация пациентов, их семей или коллег;

- агрессия, угрозы, оскорбления в отношении пациентов, их близких или сотрудников;

- несанкционированное распространение информации о деятельности Организации;

- использование пожертвований или ресурсов Организации в личных целях;

- фальсификация отчетных данных;

- нарушение этических норм взаимодействия с благополучателями;

- несоблюдение требований безопасности и санитарных норм;

- участие в коррупционных действиях или их пособничество.

3.12. При выявлении нарушений Организация вправе:

- вынести письменное предупреждение;

- временно отстранить от участия в деятельности;

- расторгнуть трудовые или гражданско-правовые отношения;

- запретить доступ на территорию Организации;
- обратиться в правоохранительные органы при наличии признаков правонарушения.

4. Управление рисками

4.1. Организация в своей деятельности применяет риск-ориентированный подход, который позволяет достигать поставленных целей за счет снижения рисков и приоритизации направлений, требующих повышенного внимания.

4.2. Процесс управления рисками в Организации построен по распределенной модели с внедрением индивидуальных подходов для каждого из ключевых бизнес-процессов и вовлеченностью всех сотрудников.

4.3. Создание комплаенс-системы по управлению рисками позволяет:

- эффективно контролировать риски;
- оперативно реагировать на их изменения;
- минимизировать административные расходы в пользу содержательной деятельности, направленной на достижение миссии Организации.

4.4. В управлении рисками Организация ориентируется на лучшие стандарты и практики и придерживается принципов: эффективности; непрерывности; комплексности.

4.5. Система управления рисками в Организации включает следующие элементы:

- принятие локальных нормативных актов и инструментария;
- анализ и оценку внутренних и внешних рисков;
- определение и мониторинг применимых регуляторных требований и лучших практик;
- распределение ролей и ответственности сотрудников в системе управления рисками;
- установление и выполнение обязанностей по управлению рисками;
- планирование деятельности и контроль выявленных рисков;
- воздействие на риски с определением методов, комплекса мер и мероприятий последующего контроля;
- оценку результатов деятельности и рассмотрение случаев нарушения требований законодательства, локальных нормативных актов, политик и руководств Организации;
- внесение изменений в комплаенс-систему с учетом изменений регуляторных требований и лучших практик.

4.6. Исходя из специфики деятельности Организации, можно выделить следующие риски:

4.6.1. Риски несоблюдения законодательных требований — Организация и ее сотрудники обязаны знать применимое законодательство, соблюдать его требования и следить за его изменениями, особенно в сфере: защиты персональных данных; оказания благотворительной помощи; ведения

финансовой и отчетной документации; взаимодействия с медицинскими и научными организациями.

4.6.2. Финансовые риски — Организация, как некоммерческая организация, гарантирует прозрачность распределения средств, выделяемых на: поддержку пациентов и их семей; научные исследования; просветительскую деятельность; административные расходы.

Все финансовые операции подлежат документальному подтверждению и публичному отчету.

4.6.3. Репутационные риски — деятельность Организации основана на доверии благополучателей, партнеров, жертвователей и общества. Для минимизации репутационных рисков Организация: соблюдает заявленные этические принципы; обеспечивает достоверность распространяемой информации; своевременно реагирует на обращения и жалобы; поддерживает прозрачность отчетности.

4.6.4. Операционные риски — эффективная работа Организации зависит от слаженных действий сотрудников и соблюдения внутренних процедур. Для снижения операционных рисков: регулярно обновляются регламенты и инструкции; проводится обучение сотрудников; внедряются системы контроля качества выполнения задач.

4.7. Поскольку нарушения коррупционного характера могут привести к увеличению уровня рисков по всем вышеуказанным направлениям, система управления рисками Организации в первую очередь направлена на: строгое соблюдение антикоррупционных требований; предотвращение любых возможных нарушений; своевременное выявление и пресечение попыток коррупционных действий.

4.8. В рамках оценки рисков Организация придает большое значение проверке благонадежности и репутации своих благополучателей, контрагентов, партнеров и иных лиц, с которыми взаимодействует. До заключения договоров с третьими лицами Организация проводит их проверку в соответствии с Руководством по проверке контрагентов.

В случае наличия сомнений или необходимости получения дополнительной информации в отношении контрагента, а также в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, Организация может привлекать независимых третьих лиц для предоставления экспертной оценки.

4.9. В ходе своей работы Организация руководствуется принципами добросовестности и доверия в отношении своих контрагентов и ожидает такого же подхода с их стороны. Сотрудники Организации исходят из предположения, что предоставленные документы верны, действительны, а полученная от контрагентов информация является: полной; точной; не вводящей в заблуждение; актуальной.

5. Предотвращение конфликта интересов

5.1. Конфликт интересов может возникать в следующих ситуациях:

5.1.1. Когда в сделке с Организацией (пожертвовании, поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и т. п.) участвует, собирается участвовать или заинтересован близкий родственник сотрудника, а также иное лицо или организация, с которыми сотрудник и (или) его близкий родственник связаны имущественными, корпоративными или иными отношениями.

5.1.2. Когда сотрудник, выполняя свои трудовые или иные обязанности в Организации, одновременно является представителем другой организации (учредитель, сотрудник, член совета и т. п.), с которой Организация имеет или планирует иметь деловые отношения (грант, пожертвование, договор поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т. п.).

5.1.3. Когда у сотрудника есть или планируются внешние по отношению к Организации деловые интересы или виды деятельности, которые могут влиять на эффективность работы в Организации из-за количества времени и внимания, отвлеченных от выполнения обязанностей в Организации.

5.2. При предотвращении конфликта интересов Организация полагается на здравый смысл и честность сотрудников и всех лиц, причастных к работе Организации. Организация поощряет культуру прозрачности, при которой сотрудники своевременно и полностью раскрывают: все полученные подарки; личные и профессиональные интересы; связи, о которых им известно и которые могут привести к конфликту интересов (или к потенциальной возможности конфликта интересов); иные обстоятельства, способные повлиять на их объективность.

5.3. При выборе контрагентов и заключении договоров с ними (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и др.) Организация соблюдает требования законодательства, в том числе законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения. Ответственные работники Организации осуществляют процедуру идентификации и подтверждения благонадежности каждого контрагента в соответствии с Руководством по проверке контрагентов.

5.4. Работники обязаны уведомить своего непосредственного руководителя о наличии личной заинтересованности в отношении любого поставщика товаров и услуг для Организации. Они не могут участвовать во взаимоотношениях с таким поставщиком.

Под личной заинтересованностью понимается финансовая или любая другая заинтересованность работника или его близкого родственника, которая может влиять на суждение работника при выполнении им должностных обязанностей.

5.5. К заключению Организацией сделок с лицами и организациями, к которым имеет отношение (в понимании, зафиксированном в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») директор, предъявляются следующие требования:

5.5.1. Директор обязан сообщить о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки.

5.5.2. Сделка должна быть одобрена учредителями (статья 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

5.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В течение 2 (двух) лет после прекращения трудовых или гражданско-правовых отношений с Организацией бывший работник не вправе:

- выступать представителем контрагента в переговорах с Организацией;
- участвовать в принятии решений, затрагивающих интересы Организации;
- использовать конфиденциальную информацию, полученную в период работы, в целях, противоречащих интересам Организации.

5.8. Организация не одобряет принятие подарков сотрудниками и (или) их близкими родственниками, чтобы избежать впечатления, что такие подарки могут повлиять на решения Организации. Сотрудники должны:

- рассматривать все подарки, поступающие от лиц и организаций, которые состоят или могут состоять с ними в деловых отношениях, с учетом положений Кодекса;
- воспринимать себя в такой ситуации как представителя Организации;
- своевременно и прямо сообщать контрагентам и партнерам о правилах непринятия подарков.

5.9. Допускается дарение и принятие символических подарков (стоимостью до 3 000 рублей), а также возмещение разумных представительских расходов, если:

- такие действия не могут рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя;
- подарки или расходы не связаны с ожиданием получения информации, благоприятного отношения или возможностей, которые в ином случае не были бы предоставлены;
- принятие или дарение не влияет на способность лица принимать непредвзятые и справедливые деловые решения.

При этом:

- символические подарки должны соответствовать обычной деловой практике;
- все случаи дарения и принятия подарков должны документироваться;
- сотрудники обязаны отчитываться о полученных подарках и понесенных представительских расходах.

5.10. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной службы, сотрудники Организации обязаны руководствоваться:

- нормами Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- этическими нормами и правилами служебного поведения государственных должностных лиц;
- внутренними регламентами Организации по взаимодействию с госорганами.

5.11. В Организации допустимо дарение и принятие символических подарков, свойственных обычной деловой практике и соответствующих:

- требованиям применимого законодательства РФ;
- положениям настоящего Кодекса;
- Антикоррупционной политике Организации.

При этом строго запрещается:

- принимать подарки в виде наличных денежных средств;
- принимать подарки от благополучателей Организации;
- принимать подарки, которые могут быть истолкованы как попытка влияния на принятие решений.

6. Конфиденциальность

6.1. Персональные данные сотрудников, благополучателей, партнеров и контрагентов Организации являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, установленных законодательством, и информации, которая раскрывается Организацией в соответствии с настоящим Кодексом. Допуск лиц к сведениям и документам, содержащим конфиденциальную информацию, должен осуществляться с соблюдением принципа необходимой достаточности и только при условии подписания Соглашения о соблюдении конфиденциальности.

Сотрудники и контрагенты должны иметь доступ только к той информации, которая необходима непосредственно для их деятельности. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации, должны использовать ее только для выполнения своих должностных и (или) иных обязанностей в строгом соответствии с требованиями, установленными законодательством. Раскрытие конфиденциальной информации сотрудниками Организации, за исключением случаев, установленных законодательством или локальными нормативными актами Организации, является недопустимым. Сотрудники Организации не распространяют информацию, которая может повлечь ущерб для репутации Организации, а также препятствуют распространению такой информации по мере возможности и в рамках применимого законодательства.

6.2. Организация гарантирует защищенное хранение и конфиденциальность персональных данных сотрудников, благополучателей, контрагентов и других третьих лиц, с которыми она работает. Организация

обязуется использовать персональные данные сотрудников, благополучателей, контрагентов и других третьих лиц публично только с их личного разрешения и в соответствии с требованиями законодательства и Положением об обработке персональных данных.

6.3. Организация оставляет за собой право осуществлять обработку персональных данных сотрудников, размещенных в информационных системах Организации, в том числе в электронной почте сотрудников, а также на технических устройствах, предоставляемых для выполнения должностных и (или) иных обязанностей, для цели контроля за соблюдением требований применимого законодательства, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Организации, а также предотвращения их нарушения. Таким образом, каждый сотрудник согласен и понимает, что доступ к содержанию его служебной переписки, а также информации, размещенной на технических устройствах, предоставляемых для выполнения должностных обязанностей, может быть предоставлен другим сотрудникам Организации и правоохранительным и иным контрольно-надзорным органам.

Обработка персональных данных осуществляется на основе письменного согласия сотрудников Организации.

6.4. Информация, обязательная к раскрытию в соответствии с требованиями законодательства, раскрывается в установленные законом сроки.

7. Соблюдение требований законодательства

7.1. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации.

7.2. Организация соблюдает применимые нормы международного права, международные стандарты и рекомендации, в том числе в сфере противодействия коррупции и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, учитывает и применяет лучшие практики в сфере некоммерческих организаций.

8. Стандарты отчетности

8.1. В ходе своей деятельности Организация утверждает бюджет (годовой финансовый план), ведет финансовый и бухгалтерский учет в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, ведет раздельный учет доходов и расходов, связанных с основной уставной деятельностью Организации и приносящей доход деятельностью, осуществляет документирование хозяйственных операций, формирует отчетность, проводит аудит бухгалтерской отчетности в случаях, установленных законодательством.

8.2. Организация обеспечивает расходование средств в соответствии с заявленными целями и условиями расходования данных средств.

8.3. Финансовая деятельность Организации подотчетна государственным органам.

8.4. Отчетность Организации предоставляется в уполномоченные органы в порядке, установленном законодательством РФ, размещается в сети Интернет, в том числе на официальных федеральных ресурсах и на сайте Организации.

9. Политическая деятельность

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Организация не вправе расходовать свои средства и использовать свое имущество для целей политической деятельности, а также поддержки политических партий, движений, групп и кампаний. Организация не оказывает финансовой или любой другой поддержки политической деятельности, не участвует в политической деятельности, в том числе, в политической пропаганде, в публикации и распространении заявлений, в политических и (или) избирательных кампаниях, предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума и в референдумах и не предпринимает никаких иных действий с целью влиять на результаты избирательных кампаний, референдумов и выборов.

Организация не может участвовать в политической деятельности ни прямо, ни косвенно, в том числе, через предоставление грантов, пожертвований, заключение договоров на оказание услуг, оказание нематериальной поддержки и т.п.

9.2. Сотрудникам запрещено оказывать поддержку политической деятельности или участвовать в политической деятельности от имени Организации. Третьи лица, с которыми у Организации есть деловые отношения (благополучатели, контрагенты, партнеры, другие лица, действующие от имени Организации), ни при каких обстоятельствах не должны осуществлять политическую деятельность от лица Организации или с использованием средств поддержки Организации.

10. Взаимодействие с должностными лицами государственных органов

10.1. Организация стремится развивать отношения партнерства и сотрудничества, основанные на законности и доверии, в том числе с государственными организациями и учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления, с целью эффективного решения общественно значимых задач и достижения устойчивых социальных изменений в соответствии с целями и задачами, предусмотренными Уставом Организации.

10.2. В взаимодействиях Организации с государственными должностными лицами Организация соблюдает строгие стандарты и требования, которые установлены для них законом.

Организация не нанимает и не делает предложения о приеме на работу государственному должностному лицу в течение периода его занятости на государственной службе, не оплачивает и не возмещает его командировочные расходы, не заключает договоры об оказании услуг и не оплачивает услуги, не предлагает подарки.

11. Цифровая этика и информационная безопасность

11.1. Сотрудники обязаны:

- использовать корпоративные IT-ресурсы (почту, облачные сервисы, мессенджеры) исключительно для рабочих целей;
- не передавать учетные данные третьим лицам;
- устанавливать только лицензионное ПО на служебные устройства;
- соблюдать правила удаленной работы с конфиденциальной информацией (шифрование файлов).

11.2. Запрещается:

- публиковать конфиденциальные данные в соцсетях или открытых чатах;
- пересылать персональные данные через незащищенные каналы связи;
- хранить служебную информацию на личных устройствах.

11.3. При обнаружении утечки данных или киберинцидента сотрудник обязан: немедленно уведомить руководителя; следовать инструкциям по локализации угрозы; не предпринимать самостоятельных действий, способных усугубить ситуацию.

11.4. Правила цифрового общения:

- деловой тон в переписке и видеозвонках;
- соблюдение сроков ответа на сообщения (не более 24 часов в рабочие дни);
- запрет на использование эмодзи и неформального стиля в официальной коммуникации.

12. Противодействие харассменту и буллингу

12.1. Недопустимые формы поведения: сексуальные домогательства; психологическое давление, угрозы, шантаж; публичное унижение, троллинг, распространение слухов; дискриминация по признакам пола, возраста, национальности, состояния здоровья.

12.2. Порядок подачи жалоб:

- анонимно или открыто через линию доверия;
- письменно — на имя руководителя;
- срок рассмотрения — не более 10 рабочих дней.

12.3. Гарантии для заявителей:

- конфиденциальность данных;
- защита от преследования и мести;
- право на сопровождение психолога.

12.4. Меры воздействия на нарушителей:

- устное/письменное предупреждение;
- временное отстранение от обязанностей;
- расторжение трудового или гражданско-правового договора;
- обращение в правоохранительные органы (при наличии признаков правонарушения).

13. Взаимодействие со СМИ и публичными платформами

13.1. Правила для сотрудников:

- комментарии от имени Организации — только с разрешения руководителя;
- запрет на раскрытие конфиденциальной информации в личных соцсетях;
- использование корпоративных аккаунтов для официальной коммуникации.

13.2. Аккредитация журналистов: запрос через руководителя; согласование темы и формата публикации; предоставление данных только из открытых источников.

13.3. Алгоритм реагирования на негативные публикации: фиксация факта (скриншоты, ссылки); анализ достоверности информации; подготовка официального ответа (в течение 48 часов); публикация разъяснения на сайте и в соцсетях Организации.

14. Кризисные коммуникации

14.1. Типовые кризисные сценарии: жалобы благополучателей; ошибки в отчетности; утечки данных; скандалы в СМИ.

14.2. Ответственные лица:

- директор — за принятие решений и внешнюю коммуникацию;
- юрист — за правовую оценку.

14.3. Шаблоны заявлений:

- признание ошибки и план исправления;
- опровержение недостоверной информации;
- благодарность за обратную связь.

14.4. Сроки информирования:

- внутренние стейкхолдеры — в течение 24 часов;
- внешние партнеры — в течение 48 часов;
- широкая общественность — в течение 72 часов.

15. Соблюдение Кодекса

15.1. Высокие этические стандарты и строгое соблюдение Кодекса являются одним из главных приоритетов и ответственностью каждого сотрудника Организации. Сотрудники Организации обязаны содействовать расследованию случаев нарушения Кодекса, предоставлять необходимые пояснения и материалы, необходимые для проверки.

15.2. Действие Кодекса распространяется на всех работников, благополучателей, контрагентов, партнеров Организации и иных лиц, причастных к работе Организации.

15.3. Сотрудники Организации, виновные в нарушении требований Кодекса, могут быть привлечены к ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Кодекс

16.1. Организация регулярно, но не реже 1 (одного) раза в год оценивает Кодекс на предмет соответствия действующему законодательству РФ. С учетом изменений законодательства Российской Федерации, а также применимых стандартов и лучших практик в Кодекс могут быть внесены необходимые изменения. Внесение изменений в Кодекс осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

16.2. Конкретизация отдельных аспектов Кодекса может осуществляться путем разработки иных локальных нормативных актов Организации.

16.3. По всем иным вопросам, не урегулированным Кодексом, следует руководствоваться положениями применимого законодательства и локальных нормативных актов Организации.