



Фонд
Енергоефективності

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Наглядової Ради
ДУ «Фонд енергоефективності»
від 27-28 листопада 2023

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
«ФОНД ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ»
(нова редакція)**

ЗМІСТ

1. Вступ	3
2. Мета створення Кодексу	4
3. Місія Фонду	4
4. Цінності	4
5. Правила та принципи Фонду	6
6. Політика у сфері прав людини	7
7. Взаємовідносини з працівниками	8
8. Взаємовідносини з діловими партнерами та контрагентами	8
9. Відносини з суспільством	9
10. Взаємодія з громадськістю та зовнішніми організаціями	9
11. Взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування	10
12. Політична та релігійна діяльність	10
13. Конфлікт інтересів	11
14. Захист персональних даних, службової та конфіденційної інформації	14
15. Антикорупційні заходи	16
16. Норми ділової етики та поведінки працівників	17
17. Зовнішній вигляд працівників та культура одягу	18
18. Дискримінація та домагання	18
19. Заборона вживання алкогольних або наркотичних речовин	19
20. Телефонне спілкування	19
21. Використання службової інформації та ресурсів	19
22. Ділові подарунки	20
23. Корпоративні заходи	21
24. Охорона праці та пожежна безпека	22
25. Охорона навколишнього середовища	22
26. Виконання Кодексу	23
27. Прикінцеві положення	24

1. Вступ

- Кодекс корпоративної етики державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – Кодекс) – це внутрішній нормативний документ державної установи «Фонд енергоефективності» (далі – Фонд), спрямований на виховання і підтримку корпоративної культури, ділових принципів та цінностей, норм поведінки працівників разом з членами Дирекції та членів Наглядової ради (далі по тексту в цілях цього Кодексу разом називаються – працівники), якими вони мають керуватися при виконанні своїх службових обов’язків. Кодекс має реалізовуватись у повсякденній діяльності Фонду та сприяти його розвитку.
- Кодекс дає чітке розуміння принципів здійснення статутної діяльності Фонду, встановлює вимоги, яких мають дотримуватися усі працівники Фонду, включно з членами Дирекції та Наглядової ради Фонду під час виконання покладених на них функцій та завдань, незалежно від функціональних обов’язків або рівня посади.
- Під час виконання службових обов’язків працівники Фонду, члени Дирекції та члени Наглядової ради мають діяти виключно в інтересах Фонду. Це правило розповсюджується на взаємовідносини, що виникають під час надання послуг Фондом, виконання ним договірних зобов’язань, контакти з діловими партнерами, постачальниками, органами державної влади та контролюючими органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування. Фонд уважно розглядає і своєчасно реагує на зауваження, скарги, претензії та побажання, що надходять на його адресу.
- При прийнятті на роботу працівник, член Дирекції, а також член Наглядової ради повинен бути ознайомлений з положеннями Кодексу і застосовувати його правила у повсякденній роботі. Ознайомлення з Кодексом працівників та членів Дирекції, яких приймають на роботу в Фонд, покладається на організатора з персоналу. Ознайомлення з Кодексом членів Наглядової ради покладається на секретаря корпоративного.
- У разі виникнення у працівника будь-яких питань або сумнівів щодо того, як цей Кодекс стосується саме його, слід обговорити їх з безпосереднім керівником та відділом оцінки ризиків.
- Кодекс ґрунтується на високих етичних стандартах ділової практики і покликаний дати кожному працівнику, включно з членами Дирекції та Наглядової ради, уявлення про місію цінності і принципи діяльності Фонду, встановити стандарти етичної поведінки, взаємовідносини усередині колективу, побудувати модель зв’язків з бенефіціарами за програмами Фонду, діловими партнерами, державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, громадськістю і конкурентами; слугувати інструментом для запобігання можливим порушенням і конфліктним ситуаціям, а також для розвитку корпоративної культури Фонду.
- Приймавши Кодекс, Фонд підтверджує свій намір наслідувати високі етичні стандарти ділової практики, розглядає положення і вимоги Кодексу як єдині для всіх і зобов’язується їх поважати, виконувати і враховувати у своїй повсякденній діяльності.
- Фонд очікує, що бенефіціари, учасники договорів, укладених в межах участі

бенефіціарів у програмах Фонду, партнери та контрагенти Фонду розділяють цілі, принципи, правила етики і ділової поведінки Фонду.

2. Мета створення Кодексу

- ✓ Розвиток єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах.
- ✓ Підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги та порядності.
- ✓ Дотримання працівниками, включно з членами Дирекції та Наглядової ради Фонду, високих стандартів поведінки.
- ✓ Виявлення потенційних ризиків та запобігання їм, вирішення проблем, що мають етичні аспекти.
- ✓ Забезпечення усвідомлення працівниками, членами Дирекції та Наглядової ради ролі корпоративної етики в організації повсякденної роботи та досягненні стратегічних цілей Фонду.

3. Місія Фонду

- Місія Фонду – підняти Україну до європейського рівня енергетичної ефективності шляхом зменшення рівня енергоспоживання та викидів CO₂ у житловому секторі та, як наслідок, зменшення негативного впливу на екологію та пом'якшення наслідків зміни клімату, покращення якості життя і зменшення витрат на комунальні послуги співвласників житлових будинків шляхом надання підтримки в реалізації енергоефективних заходів.
- Фонд надає підтримку власникам (співвласникам) будівель для впровадження енергоефективних заходів шляхом надання грантів та запровадження комплексних технічних рішень з врахуванням кращих європейських практик з термомодернізації будівель.
- Фонд на підставі рішення Кабінету Міністрів України реалізує програму з відновлення житлових будівель, зруйнованих та/або пошкоджених внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України.

Діяльність Фонду фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України, фінансової підтримки Європейського Союзу та уряду Німеччини. Програми Фонду реалізуються у співпраці з Міжнародною фінансовою корпорацією, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

4. Цінності

- Основними цінностями Фонду є:
 - ✓ Служіння суспільству: Ми віримо, що Фонд має свою особливу місію. Кожен з нас

прагне зробити свій внесок в успішність реформи енергоефективності, оскільки енергонезалежність – це одна із ключових елементів незалежності нашої країни.

- ✓ Прозорість/Транспарентність: Ми створюємо середовище, в якому всі зацікавлені сторони отримують необхідну їм для діяльності та прийняття раціональних рішень інформацію - у відкритій, повній, своєчасній і зрозумілій формі. Ми чесні по відношенні до себе, один до одного та наших партнерів. Ми відкрито обговорюємо складні ситуації та разом шукаємо шляхи їх вирішення.
- ✓ Професіоналізм та командна робота: Проактивність – наше друге “я”. Вміння ефективно рухатися до мети - це запорука нашого успіху. Ми прагнемо до найвищих стандартів у своїй роботі, але знаємо, що помилок уникнути неможливо. Ми віримо, що успіх – це не відсутність помилок, а вміння досягти результату, незважаючи на перешкоди. Ми цінуємо індивідуальні особливості кожного працівника. Але здатність працювати в команді та ділити спільні цілі – для нас найважливіше. Бо ми віримо, що $1+1=3$, а різноманіття – посилює синергію.
- Основою корпоративної культури, яка формує єдність правил поведінки і дій працівників, сприяє ефективному досягненню спільних цілей є:
 - ✓ повага до особистих прав та інтересів працівників Фонду, бенефіціарів, ділових партнерів і контрагентів;
 - ✓ справедливість, що гарантує оплату праці працівникам Фонду, відповідно до досягнутих результатів;
 - ✓ рівні умови для професійного зростання, розвитку та безперервного вдосконалення працівників;
 - ✓ довіра до працівників Фонду, що дозволяє делегувати повноваження і відповідальність за ухвалення рішень та їх реалізацію;
 - ✓ чесність, надійність та прозорість у взаємовідносинах у колективі та з бенефіціарами, діловими партнерами і контрагентами;
 - ✓ турбота, що проявляється в прагненні Фонду захистити людей від будь-якої шкоди для їх життя і здоров'я та зберегти навколишнє середовище;
 - ✓ ефективність як стабільне досягнення максимальних результатів у роботі Фонду.
- У Фонді ми підтримуємо:
 - ✓ Згуртованість колективу, засновану на прагненні ефективно працювати та розвивати свій потенціал.
 - ✓ Відповідальність і сумлінне ставлення до виконання своїх обов'язків, відповідальність по відношенню до Фонду і його працівників, якісне та своєчасне виконання поставлених завдань, постійне вдосконалення професійного рівня.
 - ✓ Ініціативність працівників, їх активність, пошук нових ідей і впровадження їх у свою сферу діяльності.
 - ✓ Дотримання високих етичних стандартів: поваги до думки інших, терпимого

ставлення, відкритого і доброзичливого обговорення проблем.

- ✓ Командний дух, спільне вирішення поточних завдань.
- ✓ Здоровий спосіб життя, активна участь у заходах, що проводяться в Фонді.

5. Правила та принципи Фонду

- Фонд у своїй діяльності керується такими ключовими принципами:
 - ✓ Прозорість;
 - ✓ Економічна ефективність;
 - ✓ Законність;
 - ✓ Конкурентність;
 - ✓ Добровільність;
 - ✓ Відповідальність;
 - ✓ Надання свободи вибору кінцевим бенефіціаром виконавця робіт (надавача послуг) у сфері забезпечення енергетичної ефективності будівель (енергетичного аудитора), будівельної компанії, енергосервісної компанії, банку-партнера або іншого контрагента в порядку та згідно з вимогами, визначеними Фондом;
 - ✓ Єдиний підхід до залучення енергетичних аудиторів, енергосервісних компаній, банків-партнерів та інших суб'єктів, осіб, які здійснюють верифікацію проєктів тощо;
 - ✓ встановлення рекомендацій щодо якості товарів, робіт і послуг щодо проєктів, які реалізуються в межах програм Фонду;
 - ✓ Верифікація Фондом або незалежними особами, залученими Фондом на договірній основі, проєктів після їх завершення.
- Фонд буде свою діяльність на принципах суворого дотримання вимог чинного законодавства України, міжнародних договорів та ключових принципів міжнародних партнерів, з якими він співпрацює з метою підтримки ініціатив щодо енергоефективності, впровадження інструментів стимулювання і підтримки здійснення заходів з підвищення рівня енергетичної ефективності будівель та енергозбереження.
- Фонд очікує на сумлінне дотримання чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Фонду всіма працівниками, включно з членами Дирекції та Наглядової ради, і вважає неприпустимою їх недобросовісну або незаконну діяльність.
- За будь-яке порушення положень цього Кодексу винні особи несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, зокрема дисциплінарну відповідальність. Таким чином, від усіх працівників, включно з членами Дирекції та Наглядової ради, очікується усвідомлення своїх зобов'язань, передбачених цим Кодексом.

- Дотримуючись правил Кодексу, Фонд зможе підтримувати таку корпоративну культуру, яка потрібна для досягнення найвищого рівня в усіх ділових спрямуваннях Фонду.
- Фонд зобов'язується дотримуватись таких принципів:
 - ✓ охорони праці, безпеки і здоров'я працівників Фонду та навколишнього середовища;
 - ✓ сумлінності, прозорості та поваги у взаємовідносинах з усіма працівниками Фонду, діловими партнерами, представниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування тощо;
 - ✓ нульової толерантності до корупції у будь-якій формі прояву;
 - ✓ поваги до прав людини, визначених Конституцією України, міжнародними актами та іншими нормативно-правовими актами;
 - ✓ прагнення звести до мінімуму потенційний вплив діяльності Фонду на довкілля;
 - ✓ співпраці з діловими партнерами.
- Цей Кодекс має застосовуватись у поєднанні з іншими політиками та процедурами Фонду, які визначають додаткові настанови та напрями, що допомагають в ухваленні належних рішень Фонду.

6. Політика у сфері прав людини

- Права людини – це основні права та свободи, що належать будь-якій фізичній особі у світі, такі як гідність, рівність та повага. Фонд здійснює свою діяльність відповідно до принципів Загальної декларації прав людини, конвенцій Міжнародної організації праці (Конвенції №№ 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138, 182), Глобального договору ООН 1999 року.
- Організація робочого процесу в Фонді та регулювання трудових відносин базується на таких принципах:
 - ✓ Свобода зібрань та колективних переговорів. Фонд поважає право працівників самостійно обирати та приєднуватися до профспілок чи інших організацій для представництва своїх інтересів. Фонд гарантує забезпечення проведення переговорів із представником, якого було добровільно обрано працівниками відповідно до визначеної чинним законодавством України процедури.
 - ✓ Належні умови праці та умови оплати праці. Фонд зобов'язується створити для працівників безпечні та комфортні умови праці. Кожному працівнику гарантується захист від зовнішніх та внутрішніх чинників, що можуть виникнути під час здійснення ним своїх трудових обов'язків та можуть завдати шкоди його здоров'ю чи майну.
 - ✓ Заборона дискримінації, примусової та дитячої праці. Прийом на роботу осіб, які не досягли 18 років, та виконання ними трудових обов'язків допускається лише у випадках, визначених законом.

- Фонд гарантує, що законні права працівників у жодному разі не будуть порушуватися. Фонд здійснює постійний аналіз ризиків, що можуть призвести до порушення прав працівників, та робить все можливе для запобігання їм.

7. Взаємовідносини зі працівниками

- Фонд цінує своїх працівників – саме їх діяльність є запорукою його успіху – та очікує від них високих стандартів ділової поведінки і професійних досягнень. Де б ми не працювали, ми працюємо на загальний результат.
- Фонд завжди виконує свої зобов'язання перед працівниками, а працівники дотримуються своїх зобов'язань перед Фондом і один перед одним.
- Фонд поважає особисту свободу, права і гідність людини, ставиться до працівників з довірою і надає кожному рівні можливості. Фонд не допускає будь-які форми дискримінації або утиску на робочому місці, а також будь-які форми поведінки, які є образливими і неприйнятними. Фонд є відкритим у спілкуванні з працівниками.
- Фонд заохочує лідерство як здатність приймати рішення на всіх рівнях. Необхідні повноваження делегуються кожному працівнику, від якого очікується прийняття особистої відповідальності за виконання поставлених завдань.
- Фонд цінує ініціативу і максимальний внесок кожного працівника в забезпечення надійної та ефективної роботи Фонду, а також виконання завдань, поставлених перед ним.
- Фонд створює умови для професійного розвитку працівників. Професійний розвиток спрямовується на підвищення якості виконуваної роботи і досягнення поставлених цілей Фонду.
- Фонд цінує своїх працівників і заохочує їх за успіхи в роботі, ґрунтуючись на досягненні цілей Фонду.

8. Взаємовідносини з діловими партнерами та контрагентами

- Зовнішні взаємовідносини Фонду будуються на основі принципів партнерства і взаємної поваги. Чесне ведення справ – це основа для всіх угод і взаємовідносин Фонду.
- Фонд завжди виконує свої зобов'язання і вважає за необхідне виконання зобов'язань своїми бенефіціарами та партнерами.
- Фонд прагне до довгострокової і взаємовигідної співпраці і вважає, що взаємовідносини з діловими партнерами та контрагентами, які ґрунтуються на повазі, довірі, чесності і справедливості, є первинними для успішної діяльності.
- Фонд орієнтується на потреби бенефіціарів та ділових партнерів і гарантує високу якість результатів діяльності Фонду, стабільність і передбачуваність.
- В Фонді прийнята система обробки звернень і пропозицій, яка допомагає розбиратися в тих ситуаціях, коли його високі стандарти ставляться під сумнів.

- Фонд припускає, що бенефіціари, ділові партнери та контрагенти також підтримують високі стандарти етики.
- Фонд здійснює свою діяльність чесно, не приймає і не здійснює незаконних виплат в будь-якій формі, не використовує неетичні або несправедливі засоби впливу на бенефіціарів та ділових партнерів.
- Фонд здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України. Фонд співпрацює з бенефіціарами, діловими партнерами та контрагентами, які мають бездоганну репутацію, здійснюють законну діяльність та не перебувають під обмежувальними заходами (санкціями). Встановлюючи зв'язки з новим бенефіціаром, діловим партнером та контрагентом, Фонд здійснює відповідну перевірку, щоб переконатися в їх відповідності вищезазначеним критеріям.
- Фонд надає повну підтримку зовнішнім аудиторам Фонду. Всі працівники Фонду, включно з членами Дирекції, забезпечують надання достовірної інформації зовнішнім аудиторам Фонду. Ніхто з працівників та членів Дирекції Фонду не робить прямих або непрямих дій, які можуть будь-яким чином вплинути на зовнішніх аудиторів Фонду або ввести їх в оману.

9. Відносини з суспільством

- Фонд розглядає соціальне інвестування як найважливіший елемент стійкого розвитку України. Багатосторонній діалог з місцевими громадами – невід'ємна частина діяльності Фонду.
- Фонд розвиває і підтримує місцеві ініціативи, спрямовані на впровадження енергоефективних заходів та запровадження комплексних технічних рішень з врахуванням кращих європейських практик з термомодернізації будівель.

10. Взаємодія з громадськістю та зовнішніми організаціями

- Працівники Фонду повинні усвідомлювати вплив своєї поведінки на репутацію та результати діяльності Фонду. У будь-якій діяльності, що спрямована на зовнішню аудиторію, при виконанні своїх посадових обов'язків працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради не повинні допускати вчинення дій, здатних завдати шкоди репутації Фонду.
- Взаємодія з громадськістю та засобами масової інформації має сприяти формуванню позитивної суспільної думки про діяльність Фонду.
- Публікація або розміщення матеріалів про діяльність Фонду на його офіційному сайті та в будь-яких засобах масової інформації здійснюється виключно відділом сталого розвитку або за його участю.
- Всі працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради Фонду мають розуміти, що їх статті, блоги, виступи на публічних заходах, коментарі, інші публікації в соціальних мережах та сторінках мережі Інтернет формують суспільну думку про діяльність

Фонду. Оцінка органів державної влади, місцевого самоврядування, політичні заяви та релігійна пропаганда під час спілкування з засобами масової інформації з використанням або згадуванням найменування Фонду не допускається.

- Працівникам Фонду (крім членів Дирекції, членів Наглядової ради, уповноважених осіб) заборонено розкривати (поширювати) у будь-який спосіб інформацію про діяльність Фонду або пов'язану з Фондом інформацію (зокрема поширену третіми особами), що може бути зібрана та сприйнята засобами масової інформації або третіми особами як офіційна інформація або офіційна позиція Фонду, крім уповноваження на це (наприклад, ведення вебінарів або інших інформаційних заходів).

11. Взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування

- Фонд прагне до побудови і підтримки здорових, конструктивних, відкритих, та таких, що виключають конфлікт інтересів, взаємовідносин з державними органами та органами місцевого самоврядування, їх представниками відповідно до чинного законодавства України.
- Фонд не робить спроб вплинути нечесним або незаконним способом на ухвалення рішень органами державної влади та / або місцевого самоврядування.
- Фонд виконує усі вимоги чинного законодавства України, що стосуються його діяльності.
- Фонд своєчасно і повністю сплачує податки, в тому числі як податковий агент своїх працівників.
- Фонд готовий надати повні і достовірні дані про діяльність Фонду, якщо це не суперечить чинному законодавству України та внутрішнім нормативним документам Фонду.
- У тих випадках, коли потрібно розкрити інформацію про діяльність Фонду в різних звітах і документах, Фонд гарантує точність, об'єктивність, доцільність, своєчасність і достовірність цієї інформації.
- Фонд обов'язково оприлюднює на офіційному веб-сайті Фонду інформацію, передбачену чинним законодавством України.

12. Політична та релігійна діяльність

- Працівникам Фонду заборонено займатись політичною та/або релігійною пропагандою під час виконання своїх функціональних обов'язків як за місцезнаходженням Фонду, так і поза його межами, а також знаходячись в офісних приміщеннях Фонду не в робочий час.
- Працівникам заборонено використовувати найменування Фонду, ресурси Фонду (такі як матеріальна база або персонал) на політичну та/або релігійну пропаганду, сприяти здійсненню внесків Фонду на політичну чи релігійну діяльність. Лобіювання або участь у інформаційно-пропагандистській діяльності безпосередньо у робочий час

неприпустимі.

- Фонд не бере ні прямої, ні непрямой участі в політичних рухах, організаціях або в політичній агітації, не фінансує політичні організації. Фонд не надає в користування, а працівники не використовують активи Фонду (приміщення, офісне приладдя, електронну пошту, апарати факсимільного зв'язку тощо) з метою підготовки та розповсюдження матеріалів для агітації, не надають активи Фонду як внески в політичні організації чи на користь кандидатів на виборну посаду.
- Працівники Фонду можуть брати участь в тій політичній діяльності, яку вони вважають доцільною, у свій особистий час і за власний рахунок. Фондом не здійснюватиметься будь-яка винагорода або компенсація за цю діяльність або її витрати ні прямо, ні опосередковано.
- Працівники завчасно інформують безпосереднього керівника, якщо планують займати виборні посади в органах державної влади та/або місцевого самоврядування, та обговорюють з ним можливий негативний вплив виборної посади на службові обов'язки.

13. Конфлікт інтересів

- Конфлікт інтересів – це ситуація, коли особисті інтереси працівника, включно з членами Дирекції та членами Наглядової ради, у межах виконання їхніх посадових обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішення. Конфлікт інтересів сам по собі не є корупцією. Але якщо конфлікт між приватним інтересом та обов'язками працівника вчасно не вирішено, результатом може стати корупційний злочин. Таким чином, ситуацію, в якій працівник використав своє службове становище заради приватного інтересу, можна кваліфікувати як зловживання службовим становищем або корупцію, радше ніж конфлікт інтересів.
- Неприпустима наявність не врегульованого конфлікту інтересів у будь-яких контрагентів Фонду під час їх взаємовідносин з Фондом та/або його працівниками.
- Працівники Фонду, члени Дирекції та члени Наглядової ради за жодних обставин не повинні шукати власної вигоди, використовуючи свою посаду або власність чи інформацію Фонду. Це ж стосується близьких осіб посадових осіб, визначення яких наведено в Положенні про запобігання виникненню реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності державної установи «Фонд енергоефективності».
- Фонд вважає своїх працівників головною цінністю, але не може бути байдужим до ситуації, коли у працівника, включно з членами Дирекції та Наглядової ради, виникає конфлікт між особистими інтересами та функціональними обов'язками, оскільки це становить загрозу для репутації Фонду, може завдати шкоди його законним інтересам та негативно вплинути на його діяльність.
- Всі працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради повинні діяти в інтересах Фонду та уникати будь-яких конфліктів інтересів. У разі виникнення конфлікту інтересів (потенційного чи реального), розбіжностей або суперечливих моментів, працівник, член Дирекції або член Наглядової ради зобов'язаний дотримуватись гідної

поведінки, діяти згідно зі своїми посадовими обов'язками, звернутись по допомогу у вирішенні ситуації до відділу оцінки ризиків, а також здійснити повідомлення про конфлікт інтересів в порядку, передбаченому Положенням про запобігання виникненню реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності державної установи «Фонд енергоефективності».

- Виконуючи свої посадові обов'язки, працівники Фонду, включно з членами Дирекції, мають бути незалежні від конфлікту інтересів, що стосується Фонду або їх особисто.
- Працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради повинні взаємодіяти з діловими партнерами виключно в інтересах Фонду, без надання їм протекції або будь-яких переваг.
- Працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради Фонду не повинні бути причетними прямо або опосередковано до отримання будь-якої особистої неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяються, пропонуються, надаються або одержуються без законних на те підстав) від будь-якої фізичної або юридичної особи, які мають ділові зв'язки з Фондом або прагнуть до їх встановлення.
- Вимоги щодо неприпустимості конфлікту інтересів поширюються на всіх працівників, членів Дирекції та членів Наглядової ради Фонду без винятку, а також на їх близьких родичів, якщо ті залучені в ситуації, пов'язані з конфліктом інтересів.
- Кодексом передбачені не всі можливі варіанти конфлікту інтересів, які можуть виникнути. Кодексом слід керуватися у будь-якій ситуації, коли особистий інтерес працівників, членів Дирекції та членів Наглядової ради, що виник, суперечить інтересам Фонду в цілому, або, коли особи, зазначені вище, можуть вважатися одержувачем незаконної особистої вигоди внаслідок займаної нею посади (виконуваної роботи) у Фонді.
- Працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради Фонду зобов'язані самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність їх трудової діяльності, а також самостійно виявляти ситуації, що можуть спричинити конфлікт інтересів навіть у випадках, прямо не передбачених цим Кодексом.
- До поширених ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, належать, зокрема, такі:
 - ✓ інша робота або діяльність, якщо вона заважає виконанню функціональних обов'язків у Фонді;
 - ✓ надання не передбачених внутрішніми нормативними документами консультаційних та інших послуг бенефіціарам, діловим партнерам чи конкурентам Фонду;
 - ✓ володіння працівником або членом його сім'ї корпоративними правами в іншій компанії, яка є діловим партнером Фонду, а так само входження цими особами до складу виконавчих органів бенефіціарів Фонду;
 - ✓ робота працівника чи членів його сім'ї у компанії, яка є діловим партнером Фонду;

- ✓ наймання на роботу до Фонду членів сім'ї працівника або інших родичів у його пряме підпорядкування.
- Під час виконання функціональних обов'язків працівник зобов'язаний керуватися інтересами Фонду.
- Працівник повинен негайно письмово повідомляти свого безпосереднього керівника і відділ оцінки ризиків про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів.
- Члени Дирекції або члени Наглядової ради повинні публічно під час засідань цих органів Фонду оголосити про наявний в них конфлікт інтересів до початку обговорення будь-якого питання, голосування або прийняття рішення, що робить вплив на їх особисті, ділові і професійні інтереси. Така заява заноситься до протоколу засідання Дирекції/Наглядової ради, а його копія або витяг з нього обов'язково надається до відділу оцінки ризиків.
- У сфері конфлікту інтересів працівники Фонду дотримуються таких основних принципів:
 - ✓ уникнення ситуацій та обставин, у яких особисті інтереси працівника при виконанні ним своїх функціональних обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Фонду або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;
 - ✓ прийняття рішень у межах функціональних повноважень та лише в інтересах Фонду;
 - ✓ відмова від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник має доступ у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, для отримання особистої фінансової вигоди або вигоди в інтересах інших фізичних або юридичних осіб.
- З метою попередження виникнення конфлікту інтересів Фонд:
 - ✓ здійснює прийом на роботу членів сім'ї працівників та членів Дирекції за умови проходження відбору на загальних та рівних умовах з іншими кандидатами;
 - ✓ встановлює заборону роботи членів сім'ї працівників та членів Дирекції на посадах, що можуть призвести до конфлікту інтересів.
- Фонд обмежує перебування працівників на керівних посадах (керівник, його заступники, інші член виконавчого органу, головний бухгалтер) у неафілійованих, комерційних організаціях і забороняє працівникам займати керівні посади в інших компаніях, якщо це може спричинити конфлікт інтересів або заважати виконанню працівником його обов'язків у Фонді. Будь-який працівник може займати керівні посади в неафілійованих, некомерційних організаціях, якщо це не призведе до конфлікту інтересів.
- Працівник Фонду має повідомити письмово або за допомогою електронної пошти безпосереднього керівника та відділ оцінки ризиків не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів про таке:
 - ✓ намір поєднувати роботу в Фонді з іншими видами трудової і підприємницької діяльності;

- ✓ наявність у власності або намір придбати частку участі в юридичних особах, якщо відсоток участі становить 10% та вище;
 - ✓ намір увійти до складу органів управління іншої юридичної особи;
 - ✓ прийом на роботу до Фонду близької особи працівника;
 - ✓ появу нових афілійованих осіб працівника;
 - ✓ появу ознак заінтересованості під час здійснення правочину Фондом, у разі якщо:
 - а) працівник Фонду є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;
 - б) працівник отримує винагороду за вчинення такого правочину від Фонду або від юридичної особи, яка є стороною правочину;
 - в) працівник бере участь у правочині як посередник;
 - г) внаслідок такого правочину працівник набуває майно;
 - ✓ намір прийняти/надати подарунки або ділову гостинність, вартість яких перевищує допустиму суму, встановлену цим Кодексом, якщо такі подарунки/ділова гостинність здійснюються у зв'язку з виконанням працівником його функціональних обов'язків.
- Відділ оцінки ризиків розглядає отриману інформацію та, в разі наявності підстав для виникнення конфлікту інтересів або інших обґрунтованих факторів, що можуть негативно впливати на діяльність/репутацію/інтереси Фонду, надає висновок по врегулюванню ситуації конфлікту інтересів.
 - Порядок врегулювання ситуацій конфлікту інтересів та компетенція відділу оцінки ризиків визначаються іншими внутрішніми нормативними документами Фонду, зокрема Положенням про запобігання виникненню реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності державної установи «Фонд енергоефективності».
 - Якщо попередньо задекларовані згідно з розділом пунктом 13 Кодексу обставини змінилися, працівник Фонду зобов'язаний подати оновлену інформацію до відділу оцінки ризиків протягом 5 (п'ять) робочих днів з моменту як йому стало про це відомо відповідно до Положення про запобігання виникненню реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності державної установи «Фонд енергоефективності».

14. Захист персональних даних, службової та конфіденційної інформації

- Фонд дотримується принципів захисту комерційної та банківської таємниці, персональних даних, службової, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом та її належного використання. Персональні дані працівників збираються, зберігаються та використовуються згідно з чинним законодавством України. Доступ до особистих даних працівників обмежено.
- Фонд відповідально ставиться до захисту інформації, а саме:

- ✓ дотримується правил конфіденційності щодо інформації, отриманої від третіх осіб (бенефіціарів, ділових партнерів, контрагентів);
- ✓ не допускає розповсюдження недостовірної інформації, викривлення фактів, що може завдати шкоди як Фонду, так і його бенефіціарам, партнерам та країні в цілому;
- ✓ захищає власну інформацію: інформація використовується всіма працівниками, в тому числі членами Дирекції та членами Наглядової ради Фонду, виключно для виконання функціональних обов'язків і може бути розкрита або передана третім особам тільки в обсязі та в порядку, що передбачені чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Фонду;
- ✓ зберігає персональні дані всіх працівників у режимі конфіденційності в обсязі та в порядку, що передбачені чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Фонду. Збирання та оброблення персональних даних здійснюється з дотриманням вимог чинного законодавства України.
- Працівники Фонду, включно з членами Дирекції:
 - ✓ не розповсюджують відому їм внутрішню інформацію (зокрема відомості про заробітну плату), яка не була у встановленому законодавством України порядку розкрита або оприлюднена, будь-кому окрім випадків, коли це становить частину функціональних обов'язків;
 - ✓ не розповсюджують відому їм внутрішню інформацію, яка була отримана в межах реалізації діючих програм Фонду, зокрема інформацію про Заявників/Бенефіціарів, про статус виконання Заявок, деталі їхнього розгляду, розміри грантів, зауваження до Заявок до її офіційного оприлюднення;
 - ✓ не розповсюджують інформацію про рішення Наглядової ради, Дирекції, директора Фонду, Координаційної ради та донорських зустрічей, плани щодо подальшої діяльності Фонду, не надають роз'яснення щодо планів Фонду чи державних органів щодо діяльності Фонду, тощо до її офіційного оприлюднення;
 - ✓ отримують, передають, зберігають, знищують інформацію у порядку та обсягах, відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Фонду.
- Під час дії трудового договору/контракту та протягом 5 (п'яти) років після припинення його дії працівники та члени Дирекції зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо інформації Фонду та його контрагентів і вживати заходів для запобігання її незаконному розкриттю.
- Інформація надається тому, кому вона потрібна для роботи. Разом з цим інформація не повинна передаватися тим особам, яким вона не призначена. Усі працівники, члени Дирекції та члени Наглядової ради несуть відповідальність за збереження та нерозголошення конфіденційної інформації Фонду і третіх осіб (Заявників/Бенефіціарів, контрагентів і інших ділових партнерів), щодо якої Фонд зобов'язаний дотримуватися умови конфіденційності і нести зобов'язання з її належного використання. Усі працівники, а також члени Дирекції та члени Наглядової ради мають право розкривати цю інформацію тільки з дозволу її власників або у випадках,

передбачених чинним законодавством України.

- Усі працівники повинні враховувати різницю між питаннями, які можуть обговорюватися виключно серед колег по роботі, і інформацією, якою можна поділитися з рідними і близькими. Працівники повинні дотримуватися режиму конфіденційності інформації, отриманої в ході їх професійної діяльності (зокрема інформації про Фонд та його діяльність, яку працівник випадково дізнався або почув на роботі). Питання, що пов'язані з комерційною або конфіденційною інформацією, можна обговорювати з членами своєї сім'ї або друзями (чи іншими особами, не працюючими в Фонді) лише у тому випадку, якщо цю інформацію можна отримати з відкритих для широкої громадськості джерел.
- Слід уникати обговорення конфіденційної інформації під час розмови по телефону, у громадських місцях, транспорті та через мережу Інтернет.

15. Антикорупційні заходи

- Фонд проголошує нульову толерантність та абсолютну неприпустимість будь-яких форм корупції. Фонд не вдається до корупції з метою отримання будь-яких переваг у сфері своєї діяльності від урядових та міжнародних організацій, не проводить незаконних виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв'язку зі своєю статутною діяльністю, зокрема для забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань, та діє із суворим дотриманням чинного антикорупційного законодавства України.
- З огляду на вищенаведене, Фонд:
 - ✓ дотримується чинного антикорупційного законодавства України та законодавства у сфері протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
 - ✓ співпрацює лише з тими бенефіціарами, контрагентами та партнерами, які дотримуються вимог чинного антикорупційного законодавства України;
 - ✓ розробляє та запроваджує антикорупційну програму, політики та процедури згідно з нормами чинного антикорупційного законодавства України та міжнародних практик, спрямованих на посилення контролю за фінансовою та бухгалтерською звітністю;
- Посадові особи та члени Наглядової ради Фонду вживають заходи щодо негайного припинення своїх повноважень шляхом розірвання трудового договору та/або виходу зі складу Наглядової ради, у разі наявності будь-якої невідповідності вимогам ділової репутації посадових осіб Фонду, а також у разі оголошення підозри (та/або початку розслідування) у вчиненні корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, незалежно від держави оголошення такої підозри та сфери діяльності посадової особи.
- Фонд не укладає будь-яких угод, щодо яких є сумніви у походженні та призначенні грошових коштів, які підлягають отриманню або сплаті.

- Фонд в своїй діяльності дотримується режиму економічних санкцій щодо будь-яких держав, які накладені урядом України, а також санкцій США, ООН, ЄС, що забороняють вести діяльність з юридичними або фізичними особами, які мають стосунок до цих держав або до терористичної діяльності та іншої незаконної діяльності.
- Працівники Фонду мають повідомляти відділ оцінки ризиків у разі виникнення будь-яких підозр щодо порядності контрагентів та сумнівних умов правочинів, що пропонуються Фонду.
- Вимоги антикорупційного законодавства України є обов'язковими для всіх працівників Фонду.
- Фонд розробляє правила, інструкції та методи внутрішнього контролю, з метою забезпечення дотримання вимог антикорупційних законів, які забороняють працівникам будь-яку незаконну обіцянку працевлаштування, передачу або обіцянку передачі грошей, матеріальних цінностей посадовим особам Фонду або будь-якій іншій особі, з метою впливу на офіційне рішення.

16. Норми ділової етики та поведінки працівників

- Правила ділової поведінки керівників структурних підрозділів передбачають:
 - ✓ володіння нормами і правилами службової етики та ділової поведінки (Закон України «Про запобігання корупції»);
 - ✓ справедливість, забезпечення об'єктивної оцінки роботи всіх працівників;
 - ✓ шанобливе ставлення до суспільної (колективної) думки колег та підлеглих;
 - ✓ підтримання сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі;
 - ✓ вирішення проблемних питань в колективі в межах конструктивного діалогу, взаємоповаги та компромісу без негативних емоцій (підвищення голосу, вживання ненормативної лексики тощо);
 - ✓ відкритість до спілкування і самокритичність;
 - ✓ розвиток ініціативи підлеглих працівників;
 - ✓ наставництво, допомогу молодим фахівцям і новим працівникам у професійному становленні;
 - ✓ сприяння службовому просуванню кадрів, спираючись винятково на їхні професійні здібності та результати роботи.
- Правила ділової поведінки працівників передбачають:
 - ✓ шанобливе ставлення до колег і дотримання субординації;
 - ✓ ввічливі та коректні відносини між колегами, створення атмосфери взаєморозуміння та співробітництва;
 - ✓ негативне ставлення до чуток, недопущення їх обговорення та розповсюдження;

- ✓ обмін досвідом та інформацією з колегами, надання допомоги один одному в досягненні кращого результату;
- ✓ обов'язкове вибачення при допущенні некоректної поведінки (вчинку);
- ✓ утримання від критики колеги, підлеглого, керівника в присутності інших працівників;
- ✓ раціональне використання власного робочого часу та часу своїх колег.

17. Зовнішній вигляд працівників та культура одягу

- Вибір одягу, його стилю, кольору, розміру є особистою справою кожної людини. Фонд не має права обмежувати свободу вибору, ставити певні рамки, перешкоджати самовираженню, але існують певні моральні норми, яких працівники Фонду зобов'язані дотримуватись.
- Зовнішній вигляд працівників Фонду має дуже важливе значення для підтримки позитивного ділового іміджу Фонду, тому він не повинен бути зухвалим або недбалим. Вітається одяг з елементами національного стилю.
- Працівники у робочий час зобов'язані піклуватись про охайність, зручність та чистоту свого одягу.
- Працівникам керівного складу¹ рекомендовано дотримуватись стилю «business casual». Манера одягатися відповідно до цього стилю передбачає використання менш формального, хоча і елегантного одягу, що підходить для ділових зустрічей. Взуття має бути обов'язково чистим. У працівника має бути акуратна стрижка, а для чоловіків обов'язковим є ще гладко виголене обличчя або акуратно підрізані вуса та борода.
- Іншим працівникам дозволяється носити неофіційний одяг, крім випадків участі у громадських заходах або в офіційних заходах Фонду.
- Для всіх працівників неприпустимо одягати на роботу пляжний одяг та взуття.
- Обираючи офісний стиль, працівники повинні дотримуватись принципу: одяг формує імідж професіонала, а не є засобом привернення уваги.

18. Дискримінація та домагання

- Фонд створює таке робоче середовище, у якому різноманітність кадрового складу є нормою, а відмінності працівника цінують і поважають. У Фонді заборонені дискримінація, домагання або залякування на основі особистих або політичних переконань, статі, віку, віросповідання, інвалідності, сімейного стану, соціально-

¹ До працівників керівного складу належать: голова Наглядової ради, члени Наглядової ради, директор, фінансовий директор, технічний директор, керівники структурних підрозділів та самостійні фахівці, з функціями керівників підрозділів.

економічного статусу. Будь-які протиправні дії, що призводять до порушення спокою, у робочому середовищі суворо заборонені.

- Фонд заявляє про неприпустимість будь-яких проявів домагання, погроз, психічного та/або фізичного насилля до працівників. Про виникнення таких ситуацій слід негайно повідомляти своєму безпосередньому керівнику, відділу оцінки ризиків або директору Фонду.

19. Заборона вживання алкогольних або наркотичних речовин

- Фонд підтримує мікроклімат у робочому середовищі, що сприяє збереженню здоров'я та гарантує безпеку його працівникам. Забороняється протягом робочого часу вживання алкогольних та наркотичних речовин, або інших речовин, які роблять працівників непрацездатними, впливають на їх свідомість, здатність об'єктивно оцінювати ситуацію та адекватно реагувати. Перебування під дією таких речовин при виконанні службових обов'язків є неприпустимим.

20. Телефонне спілкування

- У процесі телефонного спілкування працівники Фонду зобов'язані керуватись такими нормами і правилами ділового етикету:
 - ✓ відповідаючи на службовий телефонний дзвінок, чемно привітатись, чітко назвати свої посаду, прізвище та ім'я, назву Фонду;
 - ✓ уважно вислухати співрозмовника та, в межах своїх повноважень, надати відповідь на поставлені запитання або з'єднати з тим із колег, до чиєї компетенції належить така відповідь;
 - ✓ у разі здійснення вихідного дзвінка та відсутності на місці потрібної людини, поцікавитись, коли зручніше передзвонити, або залишити своє ім'я та номер телефону;
 - ✓ якщо в процесі розмови зв'язок було перервано, зателефонувати повинен той, хто телефонував;
 - ✓ усі розмови вести коректно і лаконічно, не допускати відхилення від теми.

21. Використання службової інформації та ресурсів

- Фонд довіряє працівникам і надає всі необхідні для роботи ресурси. Ресурси використовуються раціонально для досягнення максимальної ефективності використання ресурсів для забезпечення ефективної діяльності Фонду.
- Фонд вітає дбайливе ставлення до його майна і засобів.
- Працівникам Фонду не дозволено використовувати засоби, інформацію і ресурси Фонду в особистих цілях.

- Працівники Фонду повинні прагнути раціонально використовувати свій робочий час та робочий час ділових партнерів Фонду.
- Робота з інформацією в Фонді здійснюється відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Фонду.
- Кожен працівник Фонду повинен максимально раціонально та ефективно використовувати енергоресурси (теплова енергія, електрична енергія, гаряча та холодна вода), постійно дотримуватись вимог з енергозбереження, пропонувати заходи щодо підвищення енергоефективності та енергозбереження.
- При використанні ресурсів ІТ-системи Фонду, працівникам Фонду забороняється:
 - ✓ модифікувати, виправляти, перетворювати, видозмінювати, самостійно встановлювати будь-яке програмне забезпечення;
 - ✓ завантажувати із мережі Інтернет файли, які не використовуються у роботі;
 - ✓ встановлювати ігри, програми та інше програмне забезпечення і матеріали розважального характеру (фільми, музику тощо);
 - ✓ розбирати комп'ютери, комп'ютерне приладдя та інше апаратне забезпечення, декомпілювати будь-яке програмне забезпечення;
 - ✓ захищати паролями будь-які дані і/або документи без погодження з своїм безпосереднім керівником;
 - ✓ забороняється передавати електронною поштою або іншими засобами електронного зв'язку матеріали, що є незаконними, недоречними, непристойними тощо;
 - ✓ з моменту встановлення робочої електронної пошти забороняється використовувати особисту електронну пошту для службового листування.
- Корпоративна електронна пошта може бути використана лише для відправки та отримання повідомлень і файлів, необхідних для виконання службових обов'язків.

22. Ділові подарунки

- Працівники Фонду не повинні приймати подарунки або пропозиції будь-чого цінного у разі, якщо дарувальнику може хоча б здатись, що це вплине на прийняття рішень таких працівників.
- Фонд допускає можливість приймати чи надавати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (ділову гостинність), окрім випадків, передбачених Законом України «Про запобігання корупції». При цьому вартість подарунка не може перевищувати одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого чинним законодавством України, на день прийняття подарунка, одноразово. Сукупна вартість подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не повинна перевищувати двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 01 січня того року, в якому прийнято подарунки.
- Подарунки та ділова гостинність, які приймаються і пропонуються, повинні відповідати

таким критеріям:

- ✓ презентуються не з метою отримання незаконної переваги чи впливу;
 - ✓ вартість відповідає статусу отримувача і ситуації, в якій подарунок чи ділова гостинність надаються, тобто вони не можуть бути сприйняті як отримання неправомірної вигоди;
 - ✓ не повинні бути у вигляді готівки або такими, що легко конвертуються у готівкові кошти;
 - ✓ частота подарунків чи ділової гостинності не створює враження про їхню незаконність;
 - ✓ подарунки та ділова гостинність не суперечать чинному законодавству України.
- Працівники Фонду:
 - ✓ не пропонують, не дають, не обіцяють надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав) будь-яким особам (включаючи, серед іншого, уповноважених осіб юридичних осіб, державних службовців, службових осіб органів місцевого самоврядування);
 - ✓ не вимагають отримання, не приймають та не погоджуються прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, неправомірну вигоду (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав);
 - ✓ у разі виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка у своєму службовому приміщенні, невідкладно письмово повідомляють (але не пізніше одного робочого дня з моменту виявлення) про цей факт свого безпосереднього керівника та відділ оцінки ризиків.
 - Ділові подарунки не повинні зобов'язувати працівників приймати службові рішення.
 - Працівники мають право на свій розсуд приймати ділові подарунки, вартість яких не перевищує ліміт, встановлений пунктом цим розділом Кодексу.

23. Корпоративні заходи

- У Фонді проводяться різнопланові корпоративні заходи, спрямовані на виховання та підтримання морально-психологічного духу колективу.
- Фонд вітає ініціативність працівників у суспільному житті, підтримку проведення корпоративних заходів особистою участю.
- Працівники зобов'язані дотримуватись загальноприйнятих правил етикету під час проведення корпоративних заходів. Працівники повинні усвідомлювати вплив своєї поведінки на репутацію Фонду та уникати дій, що негативно впливають на його імідж.

24. Охорона праці та пожежна безпека

- Безпека на робочому місці для Фонду має пріоритетне значення. Кожний працівник повинен дотримуватись усіх відповідних правил та інструкцій стосовно збереження здоров'я та безпеки праці на робочому місці.
- Фонд намагається постійно покращувати свої показники у сфері екологічної безпеки.
- З цією метою Фонд зобов'язується:
 - ✓ створювати безпечне робоче середовище, що захищає від травмувань та мінімізує шкідливі для людей умови праці;
 - ✓ встановлювати чітку відповідальність та вимоги щодо безпеки;
 - ✓ забезпечувати розуміння працівниками Фонду їхньої відповідальності у сфері безпеки;
 - ✓ забезпечувати належний рівень безпеки працівників Фонду під час їхніх відряджень та виконання ними доручень від імені Фонду;
 - ✓ розслідувати інциденти, пов'язані з безпекою, та вживати необхідних заходів з метою їх недопущення.
- Порядок, чистота, акуратність робочого місця становлять імідж працівника Фонду. Кожен працівник повинен підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці, стежити за порядком у кабінеті та приміщенні Фонду. Куріння на робочому місці заборонено і допустимо тільки в спеціально відведених для цього місцях.
- Фонд дотримується національного та міжнародного законодавства, стандартів та вимог у сфері управління охороною праці.
- Працівники Фонду:
 - ✓ розуміють відповідальність за власну безпеку та свідомо дотримуються нормативно-правових актів з охорони праці;
 - ✓ у разі виникнення ситуації, що загрожує здоров'ю або безпеці, працівники Фонду, яким це відомо, повинні негайно повідомити про ситуацію, що склалась, свого безпосереднього керівника та інженера з охорони праці.

25. Охорона навколишнього середовища

- Для Фонду питання дотримання екологічних норм є пріоритетними. З цією метою у Фонді передбачені заходи щодо раціонального використання природних та енергетичних ресурсів, які дозволяють зменшити кількість відходів та роздільний їх збір, а також сприяють формуванню відповідального ставлення працівників до охорони навколишнього середовища та відповідального споживання ресурсів.

26. Виконання Кодексу

- Положення Кодексу поширюються на всіх працівників та посадових осіб Фонду, які беруть на себе зобов'язання керуватися ними у своїй роботі незалежно від посади і статусу.
- Працівники Фонду повинні вживати відповідних заходів для запобігання порушенням Кодексу.
- Якщо працівник Фонду не впевнений в дотриманні положень Кодексу:
 - ✓ в своїх діях або рішеннях;
 - ✓ в діях або рішеннях своїх колег/керівників;
 - ✓ у відповідності своїх дій або рішень цінностям і принципам Фонду,то працівнику необхідно звернутися за допомогою до свого безпосереднього керівника або до відділу оцінки ризиків. У випадку, якщо працівник Фонду поводить себе неетично, слід попередити його про це, вказавши, який принцип Кодексу він порушує. Всі спірні питання необхідно вирішувати з безпосереднім керівником та/або відділом оцінки ризиків.
- Працівникам необхідно самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність виконання ними своїх функціональних обов'язків, та приймати рішення відповідно до принципів Кодексу.
- Якщо працівник не ознайомився з Кодексом, то це не звільняє його від зобов'язання дотримуватися умов Кодексу.
- Фонд гарантує, що надана працівником Фонду інформація ні в якому разі не буде використана проти нього, а його звернення залишиться конфіденційним. Працівник буде своєчасно проінформований щодо результатів його звернення до відділу оцінки ризиків.
- Працівники Фонду повинні всебічно сприяти розслідуванню (службовій перевірці) порушень Кодексу, надавати правдиву, точну, актуальну інформацію (матеріали і документи), необхідну для перевірки обставин порушення.
- Працівники Фонду повинні негайно інформувати про можливі порушення Кодексу свого безпосереднього керівника та відділ оцінки ризиків.
- Усі подібні повідомлення зберігаються конфіденційно та можуть бути надані на анонімній основі. Фонд не переслідує та не дозволяє вжиття жодних заходів за надання інформації про порушення цього Кодексу.
- Будь-яке переслідування працівника Фонду, який заявив про порушення принципів Кодексу, буде розцінюватися як окреме порушення принципів Кодексу.
- Контроль за дотриманням положень цього Кодексу покладається на відділ оцінки ризиків.
- У разі виникнення питань щодо тлумачення і застосування положень Кодексу, необхідно звертатися до відділу оцінки ризиків.

- Працівник несе відповідальність за недотримання положень цього Кодексу.
- Фонд застосовуватиме дисциплінарні стягнення до кожного порушника Кодексу.
- Усі порушення Кодексу фіксуються відділом оцінки ризиків та доводяться до відома Дирекції. Дирекція може прийняти рішення про проведення службового розслідування, з метою з'ясування усіх обставин та прийняття об'єктивного рішення щодо конкретного порушення. У випадку виявлення порушень з боку начальника структурного підрозділу Фонду, начальника відділу внутрішнього аудиту, члена дирекції, відділ оцінки ризиків доводять таку інформацію до відома членів Наглядової ради.

27. Прикінцеві положення

- Цей Кодекс є невід'ємною частиною Комплаєнс політики Фонду.
- Інформація, що надається працівниками у вищезазначених документах, вважається конфіденційною та не підлягає розкриттю жодним третім сторонам.
- Ознайомлення з цим Кодексом та виконання його положень є обов'язковою вимогою та відповідальністю всіх працівників Фонду.
- Цей Кодекс набирає чинності та вводиться у дію з дати його затвердження рішенням Наглядової ради Фонду, якщо інше не встановлено Наглядовою радою, та діє до моменту скасування його дії або набрання чинності та введення у дію нової редакції цього Кодексу.
- Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються Наглядовою радою Фонду та оформлюються шляхом викладення цього Кодексу у новій редакції.
- Відділ оцінки ризиків у випадку необхідності ініціює питання щодо внесення змін до цього Кодексу.
- У разі невідповідності будь-якої частини цього Кодексу чинному законодавству України, цей Кодекс буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України. Внутрішні нормативні документи Фонду, прийняті до набрання чинності цим Кодексом, діють у частині, що не суперечить цьому Кодексу.
- Цей Кодекс є внутрішнім нормативним документом Фонду та його вимоги є обов'язковими для виконання всіма працівниками, посадовими особами Фонду, членами консультативних рад та інших органів, створених при Фонді, з метою виконання покладених на Фонд завдань.