Центр инноваций
и информационных
технологий
Федеральная нотариальная палата

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
Фонда «Центр инноваций и
информационных технологий»
№ 01-01.4/2 от 19.01.2026

# КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ ФОНДА «ЦЕНТР ИННОВАЦИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

г. Москва,
2026

# ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения ..... 3
2. Термины, определения и сокращения ..... 3
3. Миссия и корпоративные ценности ..... 5
4. Принципы корпоративной этики ..... 6
5. Цели и задачи корпоративной этики ..... 7
6. Правила служебного поведения работников ..... 8
7. Конфликт интересов и ответственное использование ресурсов ..... 11
8. Профилактика коррупции ..... 13
9. Обеспечение соблюдения положений Кодекса ..... 13
10. Заключительные положения ..... 13

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс корпоративной этики Фонда «Центр инноваций и информационных технологий» (далее также – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об антикоррупционной политике Фонда «Центр инноваций и информационных технологий», Уставом Фонда «Центр инноваций и информационных технологий», локальными нормативными актами Фонда «Центр инноваций и информационных технологий» (далее также – Фонд), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс разработан в целях закрепления сложившихся основных принципов корпоративной этики и общих правил служебного поведения работников Фонда.

1.3. Кодекс направлен на содействие достижению основных целей и задач Фонда и признан повысить эффективность исполнения работниками Фонда своих должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Положения настоящего Кодекса направлены на формирование единых этических стандартов деятельности Фонда, правил служебного поведения всех без исключения работников Фонда, а также распространяют свое действие на взаимоотношения с заинтересованными лицами, в том числе с физическими и юридическими лицами, с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

1.5. Положения настоящего Кодекса распространяются на всех работников Фонда.

## 2. Термины, определения и сокращения

2.1. В целях реализации положений настоящего Кодекса в нем используются следующие основные понятия, термины и сокращения:

**Фонд -** Фонд «Центр инноваций и информационных технологий», некоммерческая организация, созданная в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Фондом. Форма осуществления трудовой деятельности (дистанционная, гибрид, совместительство и т.д.), особенности оформления трудовых отношений в целях реализации условий настоящего Кодекса значения не имеют.

**Руководители структурных подразделений** – работники Фонда, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам вверенных им подразделений Фонда.

**Работники Администрации** – работники в соответствии со штатным расписанием, не относящиеся к структурным подразделениям Фонда.

**Буллинг** – это агрессивное преследование, и издевательство над одним из работников коллектива со стороны другого.

**Заинтересованные стороны** – это клиенты, поставщики, СМИ, и иные физические и юридические лица, в том числе и работники Фонда, которые могут оказывать влияние на деятельность Фонда.

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Фонда влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

**Корпоративная этика** – ключевые нормы, принципы и требования, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности Фонда, правила служебного поведения всех без исключения работников Фонда, гарантирующие честные и справедливые отношения к работникам, контрагентам, физическими и юридическими лицами, а также во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе, но не ограничиваясь с Федеральной нотариальной палатой, нотариусами, пользователями ЕИС, а также соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Фонда.

**Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Фонда и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Фонда и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Правила служебного поведения** – правила (стандарты) осуществления профессиональной деятельности, устанавливаемые для работников Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота и общепризнанными нравственными нормами.

**Противодействие коррупции** – деятельность органов управления Фонда, руководителей структурных подразделений, работников Фонда в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Публичный шейминг** – это способ публичного унижения, при котором работник становится объектом насмешек в интернете.

**Этическая дилемма** – это ситуация, когда работник должен сделать выбор, который в любом случае будет нарушать нравственные, этические, моральные и/или другие предписания.

**ФНП** – Федеральная нотариальная палата. Оператор и собственник ЕИС, учредитель Фонда.

**ЕИС** – единая информационная система нотариата. Автоматизированная информационная система, предназначенная для комплексной автоматизации процессов сбора, обработки сведений о нотариальной деятельности и обеспечения всех видов информационного взаимодействия (обмена).

**АРМ** – автоматизированное рабочее место. Совокупность программных и аппаратных средств, созданных для автоматизации работы специалистов.

**СМИ** – средства массовой информации.

## 3. Миссия и корпоративные ценности

3.1. Фонд является юридическим лицом, не имеющим в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли для ее распределения между учредителем и работниками Фонда.

3.2. Фонд самостоятельно определяет направления своей деятельности, стратегию экономического, технического и социального развития.

3.3. Деятельность Фонда направлена на:

- создание условий для распространения и применения нотариатом России современных информационно-коммуникационных технологий;
- формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры нотариата России, обеспечение на ее основе качественной нотариальной защиты прав граждан и высокого уровня ее доступности для граждан и юридических лиц;
- разработку мер по информационной безопасности в связи с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в нотариальной деятельности;
- содействие развитию взаимодействия нотариата России с органами государственной власти, направленного на повышение качества и оперативности предоставления государственных услуг.

3.4. Работники Фонда призваны соблюдать основные принципы корпоративной этики и правила служебного поведения, установленные настоящим Кодексом в целях обеспечения эффективности деятельности Фонда.

3.5. Знание и соблюдение работниками Фонда положений настоящего Кодекса является одним из условий для профессиональной деятельности и делового общения.

3.6. Взаимоотношения работников Фонда строятся на основе уважения личности каждого участника корпоративного взаимодействия и нацеленности на результат для успешного решения профессиональных задач и поддержания конструктивных отношений в коллективе.

3.7. Фонд приветствует: вежливые и корректные отношения между работниками, создание атмосферы взаимопомощи и сотрудничества, основанных на единых этических ценностях; обмен опытом и информацией между работниками в пределах своей компетенции для достижения наилучших результатов практической деятельности; точное соблюдение установленных во внутренних документах Фонда сроков исполнения документов и выполнения иных обязательств перед Фондом и коллегами; рациональное использование своего рабочего времени и рабочего времени коллег.

3.8. Директор Фонда, руководители структурных подразделений Фонда должны быть для подчиненных им работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Фонде благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

## 4. Принципы корпоративной этики

Деятельность Фонда, а также его работников основывается на следующих принципах корпоративной этики:

- законность - исполнение всеми работниками Фонда своих должностных (трудовых) обязанностей в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- объективность и беспристрастность при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей - все управленческие решения и действия работников Фонда и привлеченных лиц должны быть объективными. Предвзятое отношение, как к своим должностным (трудовым) обязанностям, так и к коллегам не допускается;
- взаимное уважение и командная работа - командный дух в работе, доверие, доброжелательность, сотрудничество при решении поставленных задач;
- добросовестность - исключение при исполнении всеми работниками Фонда своих должностных (трудовых) обязанностей любых злоупотреблений должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц, либо в ущерб Фонду и его учредителю;
- ответственность - каждый работник Фонда несет персональную ответственность за свои действия и решения, и не вправе перекладывать ответственность на других работников Фонда;

- профессионализм - поощрение и развитие высокопрофессиональной деятельности путем систематического обучения работников, стремление к постоянному совершенствованию своей профессиональной компетентности;
- безопасность деятельности - безусловное соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, выполнение норм и соблюдение обязательств по защите и сохранению информации конфиденциального характера;
- непринятие коррупции - осуществление деятельности на основе принципа полного непринятия коррупции в любых формах и проявлениях, рассмотрение ее в качестве одного из ключевых системных рисков для устойчивого функционирования Фонда;
- Фонд строго придерживается принципа равноправия и уважительного отношения ко всем своим работникам независимо от их личных особенностей – расовой принадлежности, цвета кожи, пола, этнической, национальной, религиозной принадлежности, гражданства, возраста, физических возможностей, семейного положения, культуры и иных личностных характеристик, защищенных законодательством Российской Федерации;
- недопущение дискриминации, унижения чести и достоинств человека, недопущение травли, высмеивания, пассивной агрессии, публичного шейминга, буллинга и иных форм оскорблений;
- запрет принудительного и подневольного труда в Фонде;
- обеспечение безопасных условий труда работников Фонда.

## 5. Цели и задачи корпоративной этики

5.1. Основными целями и задачами Фонда в области корпоративной этики являются:

- определение этических ценностей, принципов и стандартов, способствующих повышению эффективности деятельности и укреплению взаимного доверия работников Фонда;
- формирование и внедрение единой культуры, основанной на этических ценностях, принципах, стандартах и способствующей поддержанию в коллективе Фонда атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- формирование единых правил служебного поведения всех работников Фонда, единых коммуникационных моделей и норм делового общения, обеспечение соответствия поведения работников корпоративным стандартам;
- профилактика, выявление, пресечение и минимизация рисков деятельности, имеющих этические аспекты, с целью дальнейшего укрепления репутации Фонда;
- защита пользовательских и корпоративных данных;

- профилактика, выявление, пресечение и минимизация возможных случаев возникновения конфликта интересов, разглашения конфиденциальной информации, коррупционных действий.

## 6. Правила служебного поведения работников

6.1. Все работники Фонда должны соблюдать требования к служебному поведению во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей во взаимоотношениях с коллегами:

- в служебном поведении работникам Фонда необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени;
- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, соблюдая требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 70 Гражданского кодекса Российской Федерации (авторское право), законодательства в сфере информационной безопасности и внутренние локальные нормативные акты Фонда;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Фонда, установленных Уставом Фонда и своих должностных обязанностей;
- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить свое и чужое время;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на исполнение должностных (трудовых) обязанностей;
- быть корректными, внимательными, доброжелательными и вежливыми;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- руководители структурных подразделений Фонда, работники Администрации Фонда должны проявлять осведомленность в вопросах требований законодательных актов, локальных нормативных актов Фонда, донося свои знания до подчиненных;
- руководители структурных подразделений Фонда, работники Администрации Фонда не должны принуждать работников к участию в

деятельности политических партий и общественных объединений. О случаях принуждения работники Фонда могут сообщить Директору Фонда или руководителю Службы юридического сопровождения и обеспечения деятельности Фонда;

- руководители структурных подразделений должны проявлять открытость к вопросам и предложениям работников, в том числе в вопросах корпоративной этики и правил служебного поведения, предпринимать своевременные и конкретные действия на ставшие известными нарушения настоящего Кодекса и иных нормативных актов с целью предотвращения повторения;
- при выявлении фактов нарушений Кодекса руководители структурных подразделений, чьи работники, допустили нарушение, обязаны зафиксировать выявленные нарушения документально, с указанием всех обстоятельств. Объективно оценить ситуацию, с точки зрения причин допущенных нарушений и возможных последствий для имиджа и репутации Фонда;
- руководители структурных подразделений Фонда обязаны корректно довести до работника суть допущенного нарушения и возможные последствия, в случае их повторения;
- руководители структурных подразделений Фонда обязаны осуществлять мониторинг поведения работника, допустившего нарушение Кодекса, с целью профилактики и снижения рисков повторения подобных нарушений;
- не допускать ситуаций и поведения, которые могут приводить к конфликту интересов. При возникновении конфликта интересов или же угрозе его возникновения работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или ответственному лицу Фонда в целях принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных (трудовых) обязанностей работнику Фонда рекомендуется заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, в соответствии с локальными актами Фонда;
- в случае возникновения этических дилемм, работник Фонда обязан обратиться к непосредственному руководителю. Непосредственный руководитель обязан рассмотреть обращение, обеспечить объективное и беспристрастное рассмотрение и разъяснение, а при наличии рисков и/или невозможности самостоятельного рассмотрения такого обращения обратиться с возникшей ситуацией в Службу юридического сопровождения и обеспечения деятельности Фонда и/или к Директору Фонда;

- работники обязаны придерживаться этического поведения в области информационной безопасности;
- работники Фонда должны воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Фонда трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб имиджу и репутации Фонда;
- работники обязаны сообщать непосредственному руководителю о выявленных дефектах и проблемах, которые влияют или же могут повлиять на работу Фонда, функционирование ЕИС.

6.2. Во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления все работники Фонда должны соблюдать следующие требования:

- не использовать должностное положение для оказания влияния на государственные органы, органы местного самоуправления, организации, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний (в том числе и в сети Интернет), суждений и оценок в отношении деятельности Фонда, если это не входит в должностные (трудовые) обязанности работника Фонда и не согласовано с Директором Фонда;

6.3. Во взаимоотношениях с контрагентами и заинтересованными сторонами работники Фонда должны соблюдать следующие требования:

- работники Фонда обязаны сообщать непосредственному руководству о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации и некорректном поведении со стороны заинтересованных лиц. Руководитель структурного подразделения обязан зафиксировать факт обращения и направить его в Службу юридического сопровождения и обеспечения деятельности Фонда. Служба юридического сопровождения и обеспечения деятельности Фонда оценивает факт допущенного нарушения действующего законодательства Российской Федерации и с учетом всех рисков для имиджа и ущерба Фонда направляет Директору Фонда предложения по решению сложившейся ситуации;
- противодействовать проявлениям коррупции, в том числе уведомлять непосредственного руководителя и Директора Фонда, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Положением об антикоррупционной политике Фонда «Центр инноваций и информационных технологий»;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (в том числе финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уважительно относиться к деятельности представителей СМИ по информированию последних о деятельности Фонда;
- работники Фонда должны оказывать содействие представителям СМИ в получении достоверной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по согласованию с Директором Фонда.

6.4. Работникам Фонда запрещено:

- злоупотреблять своими полномочиями, склонять кого-либо к совершению правонарушений, в том числе коррупционных;
- во время исполнения должностных (трудовых) обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, нарушать общепринятые правила служебного поведения;
- участвовать в решении вопросов премирования работника (работников) в случаях родственных, дружественных отношений, личной заинтересованности;
- получать в связи с выполнением должностных (трудовых) обязанностей неофициальные вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха) и подарки от физических и юридических лиц. Исключением являются подарки, полученные работниками в связи с днем рождения, корпоративными праздниками и протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- участвовать в неофициальных консультациях с потенциальными поставщиками по вопросам деятельности Фонда;
- сознательно допускать ввод в эксплуатацию решений, содержащих критические дефекты, уязвимости информационной безопасности, либо способных повлечь нарушение прав пользователей ЕИС;
- искажать информацию о статусе выполнения работ, сроках, метриках, отчетных данных, а также скрывать информацию о рисках и инцидентах, связанных с исполнением должностных (трудовых) обязанностей;
- использовать служебную информацию в личных целях;
- участвовать в собеседованиях, проводимых в отношении потенциальных кандидатов, в случае родственных или дружественных отношений с последними.

## 7. Конфликт интересов и ответственное использование ресурсов

7.1. Фонд предпринимает все необходимые действия для защиты от ситуаций, связанных с конфликтом интересов, с целью предотвращения

возможных финансового и репутационного ущерба, недопущения принятия необъективных решений в ущерб Фонду.

7.2. При выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей работники Фонда должны руководствоваться исключительно действующим законодательством Российской Федерации и интересами Фонда. Принимать решения, руководствуясь своей личной заинтересованностью, недопустимо.

7.3. Работники обязаны исключить поведение, которое может вызвать сомнения в добросовестном исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации, а также имиджу и репутации Фонда.

7.4. Работники Фонда обязаны принимать все возможные меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов.

7.5. Работники Фонда обязаны уведомлять руководство Фонда о планируемой внешней профессиональной, экспертной или консультационной деятельности, если она может быть связана с деятельностью Фонда и/или нотариата.

7.6. Работникам Фонда запрещается участие в проектах и инициативах, конкурирующих с деятельностью Фонда, либо использующих служебную информацию Фонда, без согласия Директора Фонда.

7.7. Фонд ожидает, что работники будут вести дела с иными заинтересованными лицами, клиентами, имеющими деловые отношения с Фондом, основываясь исключительно на интересах Фонда, без протекции и предпочтений третьим лицам, в основе которых лежат личные соображения работников Фонда.

7.8. Имущество и ресурсы (материальные, информационные, человеческие и пр.) Фонда образуют основу его долгосрочного развития и процветания, поэтому они могут использоваться только в рабочих целях. В этой связи Фонд ожидает от своих работников: эффективного использования, переданного им во временное пользование имущества, оборудования, техники и ресурсов Фонда, бережного обращения с ними и обеспечения защиты конфиденциальной информации сведений; соблюдения прав интеллектуальной собственности; исключения случаев злоупотребления имуществом и ресурсами Фонда.

7.9. Использование корпоративной электронной почты и других корпоративных сервисов в личных целях запрещается. При использовании корпоративной электронной почты для общения с коллегами, контрагентами, заинтересованными сторонами работникам необходимо обращать внимание на содержание отправляемых сообщений, придерживаться профессионального корпоративного стиля, излагать информацию, по возможности, кратко, ясно и недвусмысленно.

7.10. Копировать рабочие документы и иные материалы Фонда в личные (облачные) сервисы запрещено.

## 8. Профилактика коррупции

8.1. Работники Фонда могут дарить или принимать деловые подарки, участвовать в деловых обедах и ужинах с учетом ограничений, установленных настоящим Кодексом и Положением об антикоррупционной политике Фонда «Центр инноваций и информационных технологий».

8.2. Работникам Фонда следует помнить, что факт получения / предоставления подарка с точки зрения его способности повлиять на суждение, беспристрастность или независимость работников при принятии необходимых решений, может оказать неблагоприятное воздействие, в конечном итоге, на деловую репутацию Фонда. Лучшим решением может быть отказ от подарка, приглашения, несения представительских расходов.

## 9. Обеспечение соблюдения положений Кодекса

9.1. Работники Фонда независимо от занимаемой должности должны руководствоваться основными принципами и нормами корпоративной этики, правилами служебного поведения, установленными настоящим Кодексом.

9.2. Работники Фонда несут ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

9.3. Работники Фонда несут ответственность за нарушения, связанные с доступами к системам ЕИС/АРМ.

9.4. Работники Фонда несут ответственность за умышленное неисполнение или небрежное исполнение своих должностных обязанностей (саботаж). Неукоснительное соблюдение положений настоящего Кодекса всеми работниками Фонда является ключевым условием для успешной реализации стратегии развития Фонда, защиты интересов его работников и иных категорий заинтересованных лиц.

9.5. Руководители структурных подразделений Фонда обязаны контролировать соблюдение подчиненными им работниками основных принципов и норм корпоративной этики и правил служебного поведения, установленных настоящим Кодексом.

9.6. За несоблюдение требований, установленных настоящим Кодексом, работники Фонда несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Фонда.

9.7. Расследование фактов нарушения работниками Фонда положений Кодекса осуществляется Комиссией по этике.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения приказом Директора Фонда.

10.2. При необходимости в Кодекс могут быть внесены изменения и дополнения.

10.3. Основанием к пересмотру настоящего Кодекса являются изменения действующего законодательства Российской Федерации, обоснованные предложения и (или) замечания работников Фонда, сформированные исходя из результатов применения Кодекса, анализа неточностей, ошибок или несоответствий.

10.4. Периодическая проверка настоящего Кодекса на предмет необходимости его пересмотра проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

10.5. Ответственным за поддержание Кодекса в актуальном состоянии, внесении в него изменений и дополнений является Служба юридического сопровождения и обеспечения деятельности Фонда.

10.6. Все работники Фонда должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом (а также с изменениями и дополнениями) под роспись.