

**Антикоррупционная политика  
ООО «ПП Гофрокомбинат»**

Оглавление

1. Назначение и область применения .....	2
2. Нормативные ссылки .....	2
3. Термины, определения и положения .....	2
4. Цели и задачи системы противодействия коррупции .....	3
5. Корпоративная антикоррупционная культура, гарантии .....	4
6. Принципы противодействия коррупции .....	4
7. Основные меры по недопущению и предотвращению коррупции.....	5
8. Организация сообщения о нарушениях.....	6
9. Соблюдение должной осмотрительности в процессе осуществления деятельности, в том числе при установлении взаимоотношений с контрагентами.....	7
10. Требования к организации закупочных процедур .....	7
11. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов .....	7
12. Подарки и представительские расходы.....	9
13. Политические взносы, взаимодействие с государственными служащими.....	10
14. Благотворительные взносы.....	10
15. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.....	10
16. Основные функции и полномочия органов управления подразделений и работников Компании в рамках системы противодействия коррупции.....	11
17. Ответственность за неисполнение Политики .....	12

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая Политика определяет основные цели, задачи и принципы функционирования системы противодействия коррупции в ООО «ПП Гофрокомбинат» (далее – Компания) и основные подходы для ее применения внутри Компании.

1.2. Политика устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупции (коррупционных действий), меры минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений, ее участников, задачи, функции, полномочия и ответственность, в том числе в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственных и муниципальных органов власти и их представителей.

1.3. Политика является документом, обязательным к применению всеми работниками Компании.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем положении используются следующие нормативные ссылки:

2.1. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.2. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

2.4. Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 N 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»

## 3. Термины, определения и положения

3.1. В соответствии с применимым антикоррупционным законодательством под коррупционными правонарушениями понимаются:

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

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

**Дача взятки** – предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить (или не выполнять) его должностные обязанности ненадлежащим образом (в интересах взяткодателя), то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

**Получение взятки** - получение или согласие получить лично или через посредника любую финансовую или иную выгоду за исполнение (действия/бездействие в интересах взяткодателя) своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

**Посредничество во взяточничестве** – непосредственная передача взятки по указаниям или поручениям взяткодателя или взяткополучателя, либо иное содействие взяткодателю и/или

взяточполучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и/или даче взятки;

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Организации, денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий / бездействие в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Компании) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Компании) и правами и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Компании, работником (представителем Компании) которой он является;

**Личная заинтересованность работника** (представителя Компании) - заинтересованность работника (представителя Компании), связанная с возможностью получения работником (представителем Компании) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

иное действие/бездействие, отнесенное к коррупционным правонарушениям, определяемое законодательством Российской Федерации.

#### 4. Цели и задачи системы противодействия коррупции

4.1. Компания ожидает от работников, независимо от занимаемой должности, согласия с подходами и требованиями настоящей Политики, с учетом установленных допущений и ограничений.

4.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г. в целях выявления, предотвращения и минимизации случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения работников Компании.

4.3. Настоящая Политика направлена на формирование у всех работников и руководства Компании единообразного понимания сути коррупционных действий, их форм и проявлений для предотвращения и пресечения ситуаций и действий, которые, в том числе потенциально, могут нарушить требования российского антикоррупционного законодательства и иных применимых норм международного права.

4.4. Основными задачами системы противодействия коррупции на Предприятии являются:

- установление принципов и правил противодействия коррупции;
- установление обязанности работников знать и соблюдать законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции, норм и требований международного антикоррупционного законодательства, принципов и требований Политики;
- определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной Политики;
- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции и минимизацию рисков вовлечения Компании, а также ее работников в коррупционную деятельность;

- формирование культуры этичного поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупционной направленности, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди работников Компании;
- интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности Компании;
- формирование у работников Компании, контрагентов, инвесторов и других лиц единого понимания принципов настоящей Политики;
- информирование руководства Компании о коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в целях противодействия коррупции;
- применение мер ответственности за коррупционное правонарушение.

## **5. Корпоративная антикоррупционная культура, гарантии**

5.1. В Компании корпоративная антикоррупционная культура заключается в принципе абсолютной нетерпимости к коррупции.

5.2. Компания обязуется проявлять профессионализм, справедливость и честность в деловых отношениях, при совершении сделок и внедрять эффективные системы для борьбы с коррупцией.

5.3. Компания действует в соответствии с нормами Российской Федерации в области антикоррупционного законодательства, нормами международного права, законодательства по борьбе с коррупцией во всех юрисдикциях, в которых она ведет бизнес.

5.4. Компания соблюдает антикоррупционное законодательство Российской Федерации в отношении своей деятельности как внутри страны, так и за рубежом.

5.5. Руководство Компании гарантирует, что ни один работник и ни одно третье лицо не пострадают вследствие доведения до сведения руководства Компании информации о предполагаемом нарушении данной Политики.

5.6. Соблюдение Политики не повлечет негативных последствий для работников или контрагентов и иных третьих Предприятия при дальнейшем найме (трудоустройстве) или заключении контрактов.

## **6. Принципы противодействия коррупции**

6.1. Ключевыми принципами противодействия коррупции являются:

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, операционной и проектной деятельности, в том числе во взаимодействии с инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, органов местного самоуправления, политических партий;
- поддержание государственной политики в области противодействия коррупции;
- непосредственное участие руководства Компании в продвижении внутрикорпоративной культуры, направленной на неприятие коррупции в любых формах и проявлениях на всех уровнях;
- применение оперативных мер по предупреждению коррупции, а также принятие мер, направленных на привлечение работников к активному участию в противодействии коррупции и на формирование внутри Компании позиции неприятия коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях;
- принятие мер организационного характера, направленных на выявление конфликта интересов и управление конфликтом интересов;
- внедрение и периодическая актуализация процедур по предотвращению и недопущению коррупции;
- мониторинг эффективности внедренных процедур по предотвращению, устранению рисков,

контроль их соблюдения;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

## **7. Основные меры по недопущению и предотвращению коррупции**

**7.1. Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**7.2. Противодействие коррупции** выражается в деятельности руководства Компании, и его работников в пределах своих полномочий с целью:

- формирования нетерпимости к коррупционным проявлениям в любой их форме;
- формирования корпоративной и социальной ответственности в области противодействия коррупции;
- профилактики коррупционных правонарушений;
- борьбы с коррупцией – то есть выявления, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;
- минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- привлечения к ответственности лиц, допустивших коррупционные правонарушения.

**7.3. Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения коррупционных действий** в Компании применяются следующие основные подходы:

- предъявление соответствующих законодательно определенных и/или установленных трудовыми соглашениями требований к кандидатам на руководящие должности;
- проведение оценки и обработка любой поступающей информации о намерениях и фактах коррупционных правонарушений или любых случаях обращения к работникам с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- установление правил обращения с подарками и представительскими расходами;
- установление порядка раскрытия информации, ее оценка в целях предотвращения конфликтов интересов, в том числе потенциальных;
- ведение полного и достоверного учета и документирование всех совершаемых в Компании платежей;
- установление процедур оценки, анализа и отбора контрагентов, а также правил взаимодействия с ними;
- проведение антикоррупционной экспертизы внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Компании и планируемых к заключению договоров;
- доведение правил и требований настоящей Политики до всех работников Компании;
- проведение обязательного обучения с последующим тестированием работников на знание и понимание основных положений настоящей Политики в области противодействия коррупции;
- привлечение к административной и уголовной ответственности лиц, совершивших коррупционные правонарушения и преступления;
- открытость и публичность деятельности Компании в части, касающейся антикоррупционной

политики (с учетом ограничений, связанных с распространением конфиденциальной информации).

7.4. Руководители структурных подразделений Компании при оценке, поощрении и перемещении работников с одной должности на другую принимают к сведению информацию о длительном, безупречном и эффективном исполнении ими своих должностных обязанностей, соответствия установленных в Компании требований по противодействию коррупции.

## **8. Организация сообщения о нарушениях**

8.1. Любой работник Компании в случае возникновения сомнений в соответствии своих действий требованиям Политики, а также действий (бездействия) или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, обязан сообщить об этом в юридический отдел, департамент внутренней безопасности или напрямую генеральному директору Компании любым удобным способом:

по телефонам:

+7(495)960-19-22 (доб. 389/доб. 361) или +7 (495) 960-19-22 (доб. 149); +7 (495) 960-19-22 (доб. 100); по электронной почте на адрес: [antikorupsiya@ppgk.ru](mailto:antikorupsiya@ppgk.ru)

отправив анонимное сообщение в форму обратной связи в разделе противодействие коррупции на сайте <https://ppgk.ru/>

отправив письмо на бумажном носителе по адресу: 142505, МО, г. Павловский Посад, Мишутинское ш., д.66Б.

Работник информируется о получении сообщения адресатом по указанному в сообщении каналу связи.

8.2. В случае выявления контрагентами Компании нарушений (включая потенциальные и готовящиеся случаи нарушения) применимых нормативных актов со стороны работников Компании, а также при принятии решения о необходимости информирования Компании о нарушениях, допущенных иными лицами, контрагенты могут сообщить об этом любым удобным способом:

по телефонам:

+7(495)960-19-22 (доб. 389/доб. 361) или +7 (495) 960-19-22 (доб. 149); +7 (495) 960-19-22 (доб. 100) по электронной почте на адрес: [antikorupsiya@ppgk.ru](mailto:antikorupsiya@ppgk.ru);

отправив анонимное сообщение в форму обратной связи в разделе противодействие коррупции на сайте <https://ppgk.ru/>

отправив письмо на бумажном носителе по адресу: 142505, МО, г. Павловский Посад, Мишутинское ш., д.66Б.

8.3. Сведения о нарушениях Политики, относятся к конфиденциальной информации.

Компания гарантирует конфиденциальность в отношении любого обращения работника или контрагента.

Работник не будет подвергнут санкциям, если сообщение о возможных фактах коррупционных правонарушений было сделано с благими намерениями, но не получило подтверждения в ходе его проверки. В случаях, если такое сообщение сделано со злым умыслом, как заведомо ложное, например, с целью оклеветать или получить какие-либо преференции или избежать ответственности, к такому работнику будут применены дисциплинарные, материальные и административные меры воздействия в соответствии с настоящей Политикой и применимым законодательством Российской Федерации.

8.4. Компания гарантирует, что в отношении сведений о нарушении настоящей Политики будет проведена проверка, но не гарантирует направление ответа, по каждому сообщению.

8.5. Ответ на сообщение может быть направлен в случае, если контакты, оставленные в сообщении, достаточны для идентификации отправителя.

## **9. Соблюдение должной осмотрительности в процессе осуществления деятельности, в том числе при установлении взаимоотношений с контрагентами**

9.1. Компания прилагает разумные и доступные в сложившихся обстоятельствах усилия для минимизации риска нарушения применимого антикоррупционного законодательства при установлении деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

В данных целях Компания:

- осуществляет проверку деловой репутации потенциальных контрагентов, их акционеров и бенефициарных владельцев в соответствии с установленным порядком, в том числе на предмет толерантности к коррупции, а также наличия нормативных актов и процедур в области противодействия коррупции;
- информирует потенциальных контрагентов о принципах и требованиях Компании в сфере противодействия коррупции, установленных в настоящей Политике путем размещения настоящих требований на корпоративном сайте Компании в сети Интернет;
- принимает во внимание готовность потенциальных контрагентов соблюдать принципы и требования в сфере противодействия коррупции, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупционных правонарушений в своей деятельности.

9.2. В случае отказа контрагента от включения в договор антикоррупционной оговорки, а также при внесении изменений по его инициативе в типовую форму антикоррупционной оговорки, информация направляется ответственным исполнителем в Департамент внутренней безопасности Компании для системного учёта данной информации.

## **10. Требования к организации закупочных процедур**

10.1. В целях повышения эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок любых товарно-материальных ценностей, работ и услуг и организации закупочных процедур Компания руководствуется принципом добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности.

Тендерные и иные процедуры осуществляются конкурентным способом в устанавливаемом в Компании порядке, определяемым внутренними локальными нормативными актами и распорядительными документами.

10.2. Работники Компании, в функциональные и должностные обязанности которых входит прямое или косвенное участие в закупочной деятельности, не должны иметь личной заинтересованности (прямой или косвенной) и/или принимать:

- оплату любых командировочных расходов за счет потенциального контрагента;
- вознаграждение для заключения любых соглашений и любых договоров с этим контрагентом;
- ничего ценного, являющегося результатом принятия решения в пользу третьей стороны (контрагента), что принесет личную выгоду этому работнику, либо другой третьей стороне (контрагенту).

## **11. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

11.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники Компании обязаны:

- раскрывать информацию о возникшем конфликте интересов или о вероятности его возникновения, как только ему станет об этом известно путем направления уведомления в департамент внутренней безопасности или юридический отдел Компании;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- минимизировать риск возникновения конфликтов интересов при осуществлении своих функциональных и должностных обязанностей.

11.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Компании или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- временный перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, которая явилась причиной возникновения конфликтов интересов.
- расторжение трудового договора с работником по инициативе самого работника;
- расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

11.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Компании.

11.4. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 12. Подарки и представительские расходы

12.1. Компания признает обмен деловыми подарками, в том числе деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой при этом ни при каких обстоятельствах предоставление/получение подарков не должно являться скрытым вознаграждением, способным оказать негативное влияние на репутацию работника или Компании в целом.

12.2. Не допускаются подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействий), связанных с его функциональными и должностными обязанностями в Компании.

Например: вручение личного подарка руководителю или членам его семей с целью извлечения личной выгоды в трудовой деятельности: повышение в должности, делегирование прямых обязанностей на коллег и тд.

12.3. Деловые подарки и представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство, которые работники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности пяти указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Компании, либо с общепринятыми государственными или профессиональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Компании, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, деловой этики и нормам применимого законодательства.

12.4. Работникам Компании запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Компании или на получение какого-либо преимущества или выгоды для Компании, если без этих действий наступление благоприятных последствий для Компании представляется малореалистичным;
- не соответствуют нормам применимого законодательства Компании;
- предоставляются не от имени Компании, а от имени работника;
- создают репутационный или иной риск для Компании, работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;
- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;
- не является разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

12.5. Государственным служащим запрещено дарить подарки в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Исключением являются обычные подарки, стоимость которых не превышает 3 000,00 рублей без учета налога на добавленную стоимость.

12.6. Получение должностным лицом подарка в иных случаях является нарушением запрета, установленного законодательством о государственной службе, создаёт условия для конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых им решений, а также влечёт ответственность, предусмотренную законодательством.

12.7. Некорректная процедура вручения подарка госслужащему может быть расценена как провокация со стороны дарителя. Поэтому перед вручением подарка желательно спросить разрешение получателя и не настаивать на принятии подарка, если получатель отказывается от его получения. Если одаряемый не хочет брать подарок, не следует его уговаривать и пытаться оставить подарок в кабинете одаряемого.

12.8. Работник обязан уведомить департамент внутренней безопасности, а также своего непосредственного руководителя:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда стало известно о совершении работником Компании/контрагентом действия, которое привело к нарушению Политики;
- не позднее рабочего дня, следующего за днем получения работником от контрагента подарка/представительского расхода/гостеприимства, стоимость которого превышает 3 000,00 руб. без учета налога на добавленную стоимость, а также при выявлении аналогичных действий со стороны иного работника;

12.9. Состав, порядок оформления и оплаты представительских расходов регулируются порядком, определяемым локальными нормативными актами и распорядительными документами Компании.

12.10. Компания воздерживается от вознаграждений за упрощение формальностей, к которым относятся неофициальные платежи, призванные обеспечить/ускорить выполнение рутинных, необходимых действий.

### **13. Политические взносы, взаимодействие с государственными служащими**

13.1. Компания не осуществляет политические взносы и не финансирует какие-либо политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ.

13.2. Работники Компании не имеют права совершать какие-либо пожертвования от имени и в интересах Компании, которые носят политический характер, если они предварительно не согласованы с руководством и департаментом внутренней безопасности Компании.

13.3. Компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, маркетинговые кампании и т.п., или получение ими за счёт Компании иной выгоды.

### **14. Благотворительные взносы**

14.1. Компания может оказывать благотворительную помощь общественным и некоммерческим организациям, но при этом не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямыми или косвенными намерениями оказать воздействие на принятие представителями государства, общественных организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Компании.

14.2. Информация о благотворительных проектах и спонсорской помощи должна быть открытой.

### **15. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

15.1. Компания уделяет особое внимание ведению достоверной отчетности, а именно: Компанией строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной

документации. Все хозяйственные операции подлежат оформлению необходимыми документами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается;

- все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации;
- работники, в компетенцию которых входит ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки;
- умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

## **16. Основные функции и полномочия органов управления подразделений и работников Компании в рамках системы противодействия коррупции**

16.1. Генеральный директор Компании:

- осуществляет оперативное решение вопросов по противодействию коррупции;
- утверждает внутренние нормативные документы по вопросам противодействия коррупции.

16.2. Юридический отдел:

- информирует генерального директора Компании о выявленных фактах коррупции и мерах, принятых для ее выявления, предупреждения и пресечения.

16.3. Департамент внутренней безопасности:

- принимает участие в разработке общей методологии в области противодействия коррупции;
- подготавливает и проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение коррупционных действий работников организации;
- инициирует и проводит служебные расследования в области противодействия коррупции;
- взаимодействует с правоохранительными органами, в части передачи материалов по выявленным фактам совершения коррупционных действий работниками Компании с целью привлечения их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет мероприятия по ограждению работников Компании от влияния иных лиц, действия которых направлены на организацию коррупционных схем и их проявлений в Компании;
- осуществляет мероприятия по выявлению информации о намерениях или о фактах совершения коррупционных действий работниками Компании.

16.3.1. Департамент внутренней безопасности направляет Генеральному директору Компании информацию:

- о задержании правоохранительными органами, о возбуждении или возможном возбуждении уголовных дел в отношении работников Компании;
- информацию, зафиксированную в материалах служебного расследования в отношении работников Компании о любых суммах ущерба, который причинен действиями или бездействиями работника.

16.4. Все работники Компании:

- взаимодействуют с департаментом внутренней безопасности по всем вопросам противодействия коррупции;
- неукоснительно соблюдают требования, антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также настоящей Политики;
- при выполнении своих трудовых функций или при осуществлении своей деятельности от имени Компании в любых странах мира работники Компании соблюдать антикоррупционное

национальное законодательство, локальное законодательство иностранных государств и нормы международного права в сфере противодействия коррупции, а также требования настоящей Политики;

- информируют о ставшем известным случае нарушения настоящей Политики;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений настоящей Политики, обращаются за разъяснениями Компании в департамент внутренней безопасности Компании.

## **17. Ответственность за неисполнение Политики**

17.1. Работники Компании не вправе уклоняться от исполнения требований настоящей Политики посредством привлечения контрагентов, включая консультантов, агентов или иных третьих лиц к осуществлению действий, нарушающих положения настоящей Политики.

17.2. Компания и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.3. Все работники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

17.4. Работники, признанные в результате служебного расследования виновными в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности.

17.5. Лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований антикоррупционного законодательства, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.