

Председатель Наблюдательного совета



К. М. Филиппов

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

г. Красноярск  
2018 год

## РАЗДЕЛ I

### 1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) определяет основные цели и задачи, принципы предупреждения и противодействия коррупции, а также своевременного урегулирования конфликтов интересов в САО «Надежда» (далее - Общество), область применения, обязанности и ответственность работников Общества, а также направленность Общества в отношении подарков и представительских расходов.

1.2 Настоящая Политика разработана в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.), Уставом и Кодексом корпоративного управления Общества.

1.3. Политика является локальным нормативным актом Общества, разработанным и принятым в соответствии с положениями антикоррупционного законодательства, основными требованиями которых являются:

- запрет дачи взяток – запрет предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду, преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом.

- запрет получения взяток – запрет получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду, преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом.

- запрет коммерческого подкупа – запрет предоставления или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) должностному, государственному лицу или иному должностному лицу коммерческой или иной организации любую финансовую или другую выгоду, преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей, чтобы получить, удержать бизнес или обеспечить конкурентные или иные преимущества для компании.

- запрет посредничества и попустительства во взяточничестве – наличие в компании адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток связанными с такой компанией лицами с целью приобрести или сохранить бизнес, обеспечить коммерческие и конкурентные преимущества.

- недопущения возникновения конфликта интересов и его своевременное урегулирование.

1.4. Используемые понятия:

1.4.1. Под коррупцией понимается использование лицом органа управления или должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав вопреки законным интересам Общества 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, в том числе злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями;

1.4.2. Под противодействием коррупции, урегулированием конфликта интересов понимается деятельность Общества:

а) по предупреждению коррупции и возникновению конфликта интересов, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции) и конфликта интересов;

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и ситуаций конфликта интересов;

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и конфликта интересов.

1.4.3. Под взяткой понимается получение лицом органа управления или должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия лица органа управления или должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.4.4. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу органа управления или должностному лицу Общества денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.4.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица органов управления, должностного лица или работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом органа управления, должностным лицом или работником.

1.4.6. Под подарком понимается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды

и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Обществе.

1.4.7. Под представительским подарком понимается сувенирная продукция (продукция невысокой стоимости) с символикой Общества, предоставляемая на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях.

1.4.8 Под должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, понимается корпоративный секретарь Общества.

1.4.9. Под лицом органа управления понимается единоличный акционер, член Наблюдательного Совета Общества, генеральный директор Общества.

1.4.10. Под должностным лицом, если иное прямо не оговорено в тексте Политики, понимается лицо, наделенное организационно-распорядительными и административно - хозяйственными функциями в Обществе.

1.4.11. Под работником понимает лицо, состоящее в трудовых отношениях, а равно не состоящее в трудовых отношениях, но действующее от имени Общества на основании доверенности, агентского договора или иного письменного полномочия.

## 2. Цели и задачи

2. Политика отражает приверженность Общества и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Общества к усовершенствованию корпоративной культуры, следование лучшим практикам корпоративного управления и поддержание деловой репутации Общества на максимально высоком уровне.

2.1. Общество ставит перед собой цели:

- минимизация риска вовлечения работников Общества независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- предотвращение возможности возникновения конфликта интересов в Обществе;
- обеспечения противодействия коррупции в Обществе;
- обеспечение защиты прав и законных интересов работников Общества от негативных процессов и явлений, связанных с конфликтом интересов, коррупционными отношениями;

2.2. Для достижения указанных целей Общество ставит перед собой следующие задачи:

- предупреждение возникновения конфликта интересов и его своевременное урегулирование;
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий лиц органов управления и должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания работников в Обществе посредством понимания Политики, непринятии коррупции в любых ее формах и проявлениях;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Общества;
- определение единых для всех работников Общества требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях.

### **3. Основные принципы противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов**

3.1. Система мер противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов в Обществе должна основываться на следующих принципах:

- Принцип соответствия Политики Общества действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Обществу.

- Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль генерального директора Общества в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия возникновения конфликта интересов, коррупционных отношений.

- Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Общества, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Обществе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими

коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Общества за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

- Принцип открытости бизнеса.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Обществе антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **4. Область применения политики и обязанности лиц, попадающих под ее действие**

4.1. Основным кругом лиц, на которых распространяются требования, установленные настоящей Политикой, являются лица органа управления, должностные лица Общества вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на иных лиц, чьи соответствующие обязанности закреплены в договорах с Обществом, либо прямо вытекают из закона.

4.2. Обязанности лица органа управления и должностного лица Общества в связи с урегулированием конфликта интересов и противодействием коррупции могут быть общими или специальными, то есть устанавливаться для отдельных лиц.

4.3. Общие обязанности лица органа управления и должностного лица в связи с урегулированием конфликта и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества;

- незамедлительно информировать Корпоративного секретаря, о случаях склонения работника к совершению антикоррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать Корпоративного секретаря о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Общества, контрагентами Общества по договорам или иными лицами, чьи соответствующие обязанности закреплены в договорах с Обществом, либо прямо вытекают из закона.

- сообщать Корпоративному секретарю о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов;

4.4. Специальные обязанности лица органа управления и должностного лица в связи с противодействием коррупции, урегулированием конфликта

интересов могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Обществе:

- генерального директора Общества;
- членов Наблюдательного Совета Общества;
- руководителей структурных подразделений;
- Корпоративного секретаря;

#### 4.5. Генеральный директор Общества:

- утверждает распорядительные акты Общества, направленные на реализацию мер по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции, а также изменения и дополнения к ним, принятые во исполнение Антикоррупционной политики;

- вносит предложения Наблюдательному совету об изменениях и дополнениях Политики, принятых Наблюдательным Советом.

#### 4.4. Наблюдательный Совет Общества:

- утверждает локальные нормативные акты Общества, направленные на разработку и утверждение мер по предупреждению коррупции, а также изменения и дополнения к ним;

- выносит решение об одобрении настоящей Политики и о внесении изменений и дополнений в нее;

- осуществляет общий контроль за реализацией Политики подчиненными структурными подразделениями;

- рассматривает ситуации, связанные с предупреждением и (или) противодействием коррупции, урегулированием конфликта интересов.

#### 4.5. Руководители структурных подразделений Общества:

- контролируют соблюдение Политики подчиненными работниками;

- вносят предложения Наблюдательному совету об изменениях и дополнениях Политики по своей инициативе или инициативе подчиненных работников;

- реализуют конкретные меры по предупреждению и противодействию коррупционным правонарушениям.

#### 4.6. Корпоративный секретарь:

- ежегодно предоставляет Наблюдательному совету Общества отчет о реализации антикоррупционных мер и их последствиях;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;

- принимает и передает на рассмотрение Наблюдательному совету сообщения о случаях склонения лица органа управления и должностного лица к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения

коррупционных правонарушений лицами органа управления и должностными лицами, работниками, контрагентами Общества или иными лицами, чья деятельность влияет на деятельность Общества;

- принимает и передает на рассмотрение Наблюдательному совету сообщения о возможности возникновения или возникшем конфликте интересов.

## **5. Меры предупреждения и противодействия возникновению конфликта интересов, коррупционным отношениям**

5.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов, коррупционных отношений Обществом принимаются специальные меры:

5.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования лицом органа управления, должностным лицом, работником Корпоративного секретаря о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования лицом органа управления, должностным лицом или работником Корпоративного секретаря о ставшей известной лицу органа управления или должностному лицу информации о случаях совершения коррупционных правонарушений иными лицами Общества, работниками, контрагентами Общества или иными лицами, чья деятельность влияет на деятельность Общества, и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования лицом органа управления, должностным лицом, работником Корпоративного секретаря о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Общества, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;

5.3. Обучение и информирование лиц органа управления или должностных лиц:

- обязательное ознакомление лиц органа управления, должностных лиц, работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов в Обществе, в порядке, предусмотренном внутренними локальными актами Общества;

- размещение настоящей Политики в свободном доступе на внешнем сайте Общества в сети Интернет с целью ознакомления лица органа управления и должностного лица и иных лиц, связанных с деятельностью Общества;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, урегулированию конфликта интересов;



- организация Корпоративным секретарем возможности индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур (по мере необходимости);

- обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Общества требованиям Политики Общества;

5.4. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам;

5.5. Введение мер защиты лиц органа управления, должностных лиц и иных лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Общества, от формальных и неформальных санкций в том числе:

- обеспечение конфиденциальности полученных сведений;

- защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов лиц органа управления, должностных лиц, работников в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;

- возможность применения различных мер поощрения к лицам, сообщившим о коррупционных правонарушениях в деятельности Общества: объявление благодарности, награждение грамотой и т.д.

- возможность применения различных мер дисциплинарного взыскания в случае, если по итогам рассмотрения сообщения, лицо, сообщившее о коррупционном правонарушении, будет признано виновным в клевете или распространении заведомо ложных сведений;

5.6. В целях информирования контрагентов и партнеров о принимаемых Обществом антикоррупционных мерах, в проекты хозяйственных договоров, на сумму более 100 000 рублей, за исключением договоров, заключаемых в целях страхования, включаются антикоррупционные оговорки (см. Приложение №1);

5.7. В связи с возможным изменением со временем коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность Общества, Корпоративный секретарь осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

## РАЗДЕЛ II

### **6. Процедура информирования работниками о факт наличия коррупционных отношений**

6.1. Лицо органа управления, должностное лицо, работник обязаны письменно уведомлять Корпоративного секретаря обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение).

Уведомление лицом органа управления, должностным лицом, работником об Обращении к нему - обязанность лица органа управления, должностного лица, работника, неисполнение которой является основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка правоохранительными органами.

Лицо органа управления, должностное лицо, работник после Обращения к нему обязано незамедлительно, а если Обращение поступило в командировке, в отпуске, вне места работы и (или) в нерабочее время, - при первой возможности, представить Корпоративному секретарю уведомление о факте Обращения (далее - Уведомление).

6.2. В Уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность лица органа управления, должностного лица, работника и структурное подразделение Общества, в котором указанные лица выполняет свою трудовую функцию;

б) телефон и (или) иной способ для оперативной связи;

в) информация о факте Обращения, содержащая сведения:

о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционных правонарушений;

место, времени и иных обстоятельствах Обращения;

сущности коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняется лицо органа управления и должностное лицо;

об ожидаемых от лица органа управления и должностного лица действиях (бездействии) в рамках коррупционных правонарушений, к совершению которых он склоняется.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у лица органа управления, должностного лица, работника материалы, подтверждающие изложенные в Уведомлении обстоятельства.

Уведомление подписывается с указанием даты его составления. Уведомление может быть направлено в адрес Общества заказным почтовым отправлением.

6.3. Корпоративный секретарь в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего Уведомления с соблюдением в необходимых случаях требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от лица органа управления, должностного лица, работника Общества, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

6.4. Поступившее Уведомление регистрируется Корпоративным секретарем в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов, коррупционных отношений (далее - Журнал), который

хранится у корпоративного секретаря в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- количество листов в Уведомлении;
- сведения о передаче Уведомления Обществу, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции;
- фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя, принявшего Уведомление.

6.5. Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью Корпоративного секретаря передается лицу, подавшему Обращение, под роспись в Журнале, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче лицу органа управления, должностному лицу, работнику Общества, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества Корпоративного секретаря, зарегистрировавшего данное Уведомление.

6.6. Получив Уведомление, Корпоративный секретарь, в течение трех рабочих дней проводит беседу с соответствующим лицом органа управления, должностным лицом, работником Общества, организует предварительный анализ содержащихся в Уведомлении сведений и докладывает о факте поступления Уведомления, результатах беседы и проведенного анализа в Наблюдательный совет Общества.

Наблюдательный совет Общества принимает решение о проведении проверки содержащихся в Уведомлении и прилагаемых к нему материалов и сведений (далее - проверка) или нецелесообразности проверки, о чем корпоративный секретарь письменно информирует предоставившего Уведомление лицо.

6.7. Проверку организует Корпоративный секретарь.

В ходе проверки:

а) уточняются фактические обстоятельства склонения лица органа управления или должностное лицо к коррупционным правонарушениям и круг лиц, склонявших и (или) принимавших участие в склонении к совершению коррупционных правонарушений;

б) устанавливается факт уведомления лицом органа управления и должностным лицом об Обращении органов прокуратуры или других государственных органов;

в) определяется, имеются ли в действиях (бездействии), которые ожидалось от лица органа управления, должностного лица или работника, признаки коррупционных правонарушений.

В рамках проверки:

- а) с предоставившим Уведомление лицом проводятся беседы;
- б) по изложенным в Уведомлении сведениям получают пояснения от других лиц, запрашиваются дополнительные сведения и материалы;
- в) проводятся иные не запрещенные законодательством и входящие в компетенцию Общества мероприятия.

По окончании проверки Корпоративный секретарь:

а) письменно докладывает Наблюдательному совету Общества о ее результатах для принятия решения по сложившейся ситуации и принятию решения о необходимости передачи копии Уведомления и прилагающихся к нему материалов для проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы;

б) не позднее пяти рабочих дней от даты принятия Наблюдательным советом Общества соответствующего решения передает в случае принятия решения о необходимости передачи копии Уведомления, прилагающихся к нему материалов для проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы;

в) не позднее пяти рабочих дней от даты принятия Наблюдательным советом Общества решения, письменно информирует об этом предоставившего Уведомление работника.

## РАЗДЕЛ III

### 7. Конфликт интересов

7.1. Лицо органа управления, должностное лицо, работники Общества воздерживаются от любых действий, способных вызвать конфликт интересов с Обществом.

7.2. При возникновении у лица органа управления, должностного лица и работника Общества конфликта интересов, он должен проинформировать об этом Корпоративного секретаря и предоставить полную информацию о существовании конфликта интересов.

7.3. Информация может быть предоставлена как в устном, так и в письменном виде.

Сообщение, представленное в письменном виде, должно содержать в себе следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, должность лица органа управления, должностного лица, работника и структурное подразделение Общества, в котором лицо выполняет трудовую функцию;
- телефон и (или) иной способ для оперативной связи;
- подробные обстоятельства, указывающие противоречие между личной заинтересованностью лица органа управления, должностного лица, работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению

вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества;

7.4 Корпоративный секретарь не позднее 3 рабочих дней передает полученное сообщение на рассмотрение Наблюдательного совета Общества для решения вопроса о конфликте интересов.

7.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении служебного положения или должностных полномочий лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и/или в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

## **8. Порядок приема на работу граждан, замещавших должность государственной и муниципальной службы**

8.1. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в Обществе и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8.2. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 8.1 настоящей Политики, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

8.3. Общество при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного п. 8 настоящей Политики, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, заключенного с указанным гражданином.

## **9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

9.1. Общество принимает на себя обязанность сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Обществу стало известно.

Сообщение направляется Корпоративным секретарем по истечению 5 дней с даты принятия решения Наблюдательным советом о наличии коррупционных правонарушений в действиях лица органа управления, должностного лица или работника Общества.

9.2. Общество принимает на себя обязанность воздерживаться от каких-либо санкций в отношении лиц органа управления, должностных лиц, работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

9.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **10. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

10.1. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества лицами органов управления, должностными лицами, работникам с целью совершения действий в интересах дарителя, способное причинить вред законным интересам Общества.

10.2. Лицо органа управления или должностное лицо Общества, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить Корпоративного секретаря о факте предложения подарка (вознаграждения);

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской Корпоративному секретарю и продолжить работу в установленном в Обществе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

10.3. Подарки и услуги, предоставляемые Обществом, передаются только от имени Общества в целом, а не как подарок от отдельного лица.

10.4. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости лицо органа управления, должностное лицо или работник Общества могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

10.5. Представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые лица Общества от имени Общества могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые лица Общества, в связи с их профессиональной деятельностью в Обществе, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Общества;
- 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, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Общества, лиц органа управления или должностных лиц Общества в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящей Политики, другим локальным нормативным актам Общества.

10.6. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- предоставлены с целью совершения действий в интересах лица, предоставившего подарок, представительские расходы, способное причинить вред законным интересам Общества;

- получены за совершение действий, осуществляемых с целью причинения вред законным интересам Общества.

## РАЗДЕЛ V

### **11. Ответственность работников за несоблюдение требований, закрепленных в данной политике**

11.1. Каждый работник, при заключении трудового договора, агентского, другого договора или документа, предоставляющего ему право осуществлять действия от имени Общества, должен быть ознакомлен под роспись с

Антикоррупционной политикой Общества и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Обществе.

11.2. Лица органов управления и должностные лица Общества независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

11.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Обществе относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

## **12. Заключительные положения**

12.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода выполнения и эффективности реализации настоящей Политики.

12.2. Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов положения противодействия коррупции может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.



Приложение №1  
к «Антикоррупционной политике  
САО «Надежда»»  
от « » апреля 2018г.

### **Антикоррупционная оговорка к договору, заключаемому с контрагентами**

1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут

Договор в соответствии с положениями настоящей Статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Протокол, пронумеровано и скреплено печатью  
18 ( Восемнадцать ) листа(ов)

Председатель Наблюдательного совета САО «Надежда»

  
К.М. Филиппов

