

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «НПП «ПОЛИПЛАСТИК»
№107/6-П/НПП от 02.11.2020 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
применяемая
в ООО «НПП «ПОЛИПЛАСТИК»
и ее дочерних обществах

город Москва,
2020 год

Оглавление

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ.....	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
4. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ	7
5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА.....	9
6. УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.....	10
7. ЗАЩИТА СОТРУДНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.....	12
8. ДОЧЕРНИЕ И ЗАВИСИМЫЕ, СОВМЕСТНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, КОНТРАГЕНТЫ	13
9. ПЛАТЕЖИ ЧЕРЕЗ ПОСРЕДНИКОВ ИЛИ В ПОЛЬЗУ ТРЕТЬИХ ЛИЦ	13
10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ.....	14
11. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СПОНСОРСТВО	16
12. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	16
13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ОРГАНАМИ ВЛАСТИ.....	16
14. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ	16
15. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ ОБЩЕСТВА В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	17
16. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ.....	18
17. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОЦЕДУРАХ	18
18. АУДИТ И КОНТРОЛЬ.....	19
19. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕСТВА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ	19
20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.	22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.	31

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) Общества с ограниченной ответственностью «НПП «ПОЛИПЛАСТИК» (далее - Общество) является основным документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью принятия которого является организация и координация деятельности сотрудников Общества, направленной на предупреждение, выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупции в Обществе.

1.2. Политика Общества разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и применимым зарубежным и международным законодательством включая, но не ограничиваясь:

- Уголовным Кодексом Российской Федерации от 13.06.1996г.;
- Кодексом об административных правонарушениях от 30.12.2001г.;
- Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 17.07.2009г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по противодействию коррупции;
- Уставом Общества, Кодексом корпоративной этики сотрудников, иными локальными правовыми актами и организационно-распорядительными актами Общества в области противодействия коррупции.
- Законом «О борьбе со взяточничеством» (UK Bribery Act 2010г.);
- Конвенцией Организации Объединенных Наций против коррупции от 31.10.2003г., ратифицированная Российской Федерацией 17.02.2006г.;
- Конвенцией об уголовной ответственности за коррупцию (ETS № 173) от 27.01.1999г., ратифицированная Российской Федерацией 14.07.2006г.

1.3. Данная Политика распространяется на все дочерние организации Общества. Все основополагающие принципы и требования настоящей Политики должны соблюдаться в совместных предприятиях, обществах и объединениях, где участвует Общество, а также его контрагентами.

1.4. Политика отражает приверженность Общества и его руководства высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Общества на должном уровне.

1.5. Общество ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Общества, членов совета директоров, генерального директора и сотрудников Общества, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.

- Сформировать у участников Общества, контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Великобритании, которые могут применяться к Обществу и сотрудникам.
- Создать нормативную базу для регламентации деятельности Общества в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность.
- Установить обязанность сотрудников Общества знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

1.6. Все сотрудники Общества должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.7. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Общества, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Адекватные процедуры - эффективные и осуществимые процедуры по предотвращению коррупционных действий, соразмерные рискам коррупции, с которыми сталкивается Общество и направленные на минимизацию таких рисков в Обществе.

2.2. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, в том числе по трудовым договорам и соглашениям, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений.

2.3. Коррупционные действия - дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платеж для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных деяний от имени или в интересах Общества.

2.4. Формальные санкции - меры дисциплинарного взыскания (необоснованные объявления замечания, выговоры, увольнение по инициативе работодателя) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности) на сотрудника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях в деятельности Общества.

2.5. Неформальные санкции – оскорбительный тон и иное некорректное поведение в отношении сотрудника, применяемые к нему в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях.

2.6. Подарок - любая ценность, выгода или преимущество, передаваемое в пользу или получаемое от третьих лиц, на безвозмездной основе.

2.7. Знак делового гостеприимства - различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения (любые формы предложенного или полученного социально бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания). К знакам делового гостеприимства относятся: деловые завтраки, обеды, ужины, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурно-массовые мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице), другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

2.8. Третьи лица - юридические или физические лица, не связанные с Обществом подписанным обязательством соблюдения норм антикоррупционного законодательства, антикоррупционной оговоркой или иными юридическими отношениями.

2.9. Антикоррупционная оговорка – раздел договоров, соглашений, контрактов Общества, декларирующий проведение Обществом антикоррупционной политики и развитие, не допускающей коррупционных действий, культуры.

2.10. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника или лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.11. Сотрудники - генеральный директор и иные сотрудники Общества, выполняющие свои функциональные обязанности на основании заключенных с ними трудовых договоров.

2.12. Обман - намеренные действия одного или более лиц среди сотрудников или третьих сторон, для получения неоправданной или незаконной выгоды.

2.13. Комплаенс-контролер - сотрудник сторонней организации, с которой Обществом заключен соответствующий договор в области информационных технологий и обеспечения безопасности (ДИТиОБ) по распоряжению генерального директора.

2.14. Ответственный за мониторинг антикоррупционного законодательства - сотрудник юридического отдела, на которого распорядительным документом возложены функции мониторинга антикоррупционного законодательства.

2.15. Ответственный за периодическую оценку рисков - сотрудник сторонней организации, с которой Обществом заключен соответствующий договор в области внутреннего аудита и контроля над рисками, на которого распорядительным документом генерального директора возложены функции периодической оценки рисков.

2.16. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений - сотрудник сторонней организации, с которой Обществом заключен соответствующий договор в области в области ДИТиОБ, на которого распорядительным документом генерального директора возложены функции по профилактике коррупционных правонарушений.

2.17. Комиссия по антикоррупционной деятельности - комиссия, которая создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Общества, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Обществе.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Применимое антикоррупционное законодательство

3.1.1. Общество и его сотрудники при осуществлении деятельности от имени или в интересах Общества обязаны соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и настоящей Политики в любых странах мира.

3.1.2. Российское законодательство: Общество и все сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

3.1.3. Британское антикоррупционное законодательство: Общество и все сотрудники должны соблюдать нормы УКВА, основные требования которого сформулированы как:

- запрет дачи взяток, т.е. (i) предоставления или (ii) обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;
- запрет получения взяток, т.е. (i) получения или (ii) согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;
- запрет подкупа иностранных государственных служащих, т.е. (i) предоставления или (ii) обещания предоставить (прямо или через третьих лиц)

иностранному государственному служащему 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 коммерческой организации;

- запрет попустительства взяточничеству, т.е. отсутствие в коммерческой организации адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток связанными с такой организацией лицами с целью приобрести или сохранить бизнес, обеспечить коммерческие и конкурентные преимущества.

3.1.4. Международное законодательство: Общество и все сотрудники должны соблюдать нормы и требования международного антикоррупционного законодательства, действие которого распространяется на Общество (например, требования Конвенции Организации Объединённых Наций против коррупции от 31 октября 2003 г., ратифицированной Российской Федерацией 17 февраля 2006 г., Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию (ETS №173) от 27.01.1999, ратифицированной Российской Федерацией 14 июля 2006 г. и т.д.).

3.2. С учетом изложенного, всем сотрудникам Общества строго запрещается:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;
- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

4.1. Миссия высшего руководства - Члены совета директоров, генеральный директор и высшие должностные лица Общества должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением. В Обществе закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими сотрудниками, ДКО, их членами органов управления, сотрудниками и иными лицами.

4.2. Периодическая оценка рисков - Общество идентифицирует и периодически актуализирует индикаторы коррупционных рисков,

характерных для его деятельности и потенциально уязвимых бизнес-процессов.

4.3. Адекватные антикоррупционные процедуры - Общество разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

4.4. Проверка контрагентов на их соответствие антикоррупционным требованиям - Общество прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции. Базовая процедура проверки предусматривает мониторинг и анализ всей доступной информации о контрагенте, используя основные публичные источники, информационно-аналитические системы, а также дополнительные открытые первоисточники. Оценка позволяет установить:

- юридический статус;
- деловую репутацию контрагента;
- фактическое местонахождение контрагента и виды экономической деятельности;
- финансовые, материальные, человеческие и иные ресурсы контрагента, позволяющие надлежащим образом осуществлять деятельность в рамках предполагаемого делового партнерства / заключаемого контракта;
- связи юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

4.5. Информирование и обучение - Общество размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте и открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками, ДКО, их членами органов управления, сотрудниками и иными лицами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения.

4.6. Мониторинг и контроль - Общество осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение и регулярно совершенствует их.

4.7. Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации и Великобритании - Мониторинг действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Великобритании проводится на регулярной основе сотрудником юридического управления Общества, назначенным приказом генерального директора. Изменения и поправки в законодательстве, выявленные в ходе мониторинга, передаются для изучения лицу, ответственному за

профилактику коррупционных правонарушений с целью возможного внесения изменений в Политику Общества или разработки дополнительных локальных нормативных актов Общества.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА

5.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Общества достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- генеральный директор;
- комплаенс-контролер;
- ответственный за профилактику коррупционных правонарушений;
- ответственный за мониторинг антикоррупционного законодательства;
- ответственный за периодическую оценку рисков;
- сотрудники Общества.

5.2. Функциональные роли среди вышеперечисленных участников, в рамках антикоррупционной деятельности Общества распределяются следующим образом:

5.2.1. Генеральный директор:

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к настоящей Политике;
- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики.

5.2.2. Генеральный директор Общества отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

5.2.3. Комплаенс-контролер:

- осуществляет мониторинг функционирования адекватных процедур, направленных на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности Общества;
- инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- проводит мероприятия по профилактике коррупции, соблюдению требований трудовых договоров и должностных инструкций (прав и обязанностей, ограничений и запретов) сотрудниками Общества, способствует формированию у сотрудников Общества нетерпимости к коррупционному поведению;
- осуществляет контроль за выполнением ответственными лицами в сфере антикоррупционной политики запланированных мероприятий.

5.2.4. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:

- осуществляет разработку внутренних нормативных документов Общества, направленных на соблюдение требований Политики и минимизацию коррупционных рисков;
- вносит предложения по актуализации внутренних нормативных документов в связи с изменениями антикоррупционного законодательства;
- осуществляет прием и регистрацию уведомлений по всем фактам нарушения антикоррупционного законодательства;
- организует и принимает участие в проведении мероприятий по проверке фактов нарушения Политики Общества.

5.2.5. Ответственный за мониторинг антикоррупционного законодательства:

- организует и осуществляет мониторинг российского, применимого зарубежного и международного антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в них изменения, а также релевантную судебную практику;
- своевременно предоставляет ответственному за профилактику коррупционных правонарушений информацию о внесенных изменениях в российское, применимое зарубежное и международное антикоррупционное законодательство, требующих изменений или дополнений настоящей политики и связанных с ней документов или антикоррупционных процедур.

5.2.6. Ответственный за периодическую оценку рисков:

- координирует процесс идентификации коррупционных рисков, характерных для областей деятельности Общества;
- осуществляет регулярное обновление и оценку рисков коррупции на основании информации, в том числе, получаемой от комплаенс-контролера.

5.3. Взаимодействие со структурными подразделениями и сотрудниками Общества по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Общества.

6. УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

6.1. Сотрудник Общества обязан незамедлительно информировать генерального директора Общества, непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Обществе о:

- ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами или иными лицами в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на

следующий день) о данной информации, по форме, указанной в Приложении № 1;

- фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера.

- фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения по форме, указанной в Приложении № 2;

6.2. Уведомление о данных является должностной (служебной) обязанностью каждого сотрудника Общества.

6.3. Исключения составляют случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и Обществу, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о данных фактах.

6.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (оригинал и ксерокопия с оригинала). Может быть передано лично и по средствам электронной почты («Предотвратим коррупцию!» anti-corruption@polyplastic.ru).

6.5. Первый экземпляр уведомления сотрудник передает работодателю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.6. Для регистрации уведомлений, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений работодателя» (далее – Журнал) по форме согласно Приложению № 3, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью генерального директора Общества и печатью. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6.7. После регистрации в Журнале, уведомление передается на рассмотрение комплаенс-контролеру не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления. Рассмотрение поступившей информации, при необходимости, может проводиться на заседании Комиссии по антикоррупционной деятельности.

6.8. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками или иными лицами.

6.9. В течение трех рабочих дней, с момента получения уведомления, комплаенс-контролер рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. По итогам рассмотрения информации, сведений и материалов оформляется письменное заключение о результатах

проведенной проверки, которое передается на рассмотрение генеральному директору Общества.

6.10. В случае установления, в результате проверки, признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника Общества, генеральный директор применяет к сотруднику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.11. При установлении, в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения уголовного или административного законодательства Российской Федерации генеральный директор Общества направляет копию уведомления и материалов проверки для рассмотрения их в правоохранительные органы.

6.12. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся у ответственного лица в накопительном деле.

7. ЗАЩИТА СОТРУДНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

7.1. Защита сотрудника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается в рамках законодательства Российской Федерации.

7.2. Комплекс мер по защите сотрудников представляет собой:

- обеспечение конфиденциальности сведений, переданных сотрудником;
- защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- меры прокурорского реагирования (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»): протест; представление; постановление о возбуждении дела об административном правонарушении; предостережение о недопустимости нарушения законов; постановление о направлении материалов для решения вопроса об уголовном преследовании (ч. 2 ст. 37 УПК РФ), иск (заявление) в суд (арбитражный суд), информация о состоянии законности.

7.3. Генеральным директором Общества принимаются меры по защите сотрудника, сообщившего о фактах коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих:

- его неправомерное увольнение;
- перевод на нижестоящую должность;

- лишние или снижение размера премии;
- перенос времени отпуска;
- привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения предоставленного сотрудником уведомления.

7.4. Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности, с его согласия, генеральным директором Общества может быть объявлено нематериальное поощрение в форме:

- вынесение устной благодарности;
- вручение благодарственного письма;
- вынесение благодарности с занесением в личное дело сотрудника.

7.5. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника, обоснованность такого решения, рассматривается на заседании комиссии по антикоррупционной деятельности в Обществе.

7.6. В случае сообщений заведомо ложной, несоответствующей действительности, порочащей честь и достоинство другого сотрудника Общества информации, он может быть привлечен к установленной законодательством ответственности.

7.7. Если по решению суда сотрудник, сообщивший о коррупционных правонарушениях, будет признан виновным в распространении заведомо ложных сведений, то меры защиты, применяемые в отношении него, отменяются.

8. ДОЧЕРНИЕ И ЗАВИСИМЫЕ, СОВМЕСТНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, КОНТРАГЕНТЫ

8.1. При взаимоотношениях с контрагентами и участии в совместном предприятии, обществе или объединении, Общество:

- в соответствии с действующим Положением о договорной работе осуществляет проверку правоспособности контрагентов, а при наличии сомнений может осуществлять проверку на предмет их благонадежности, аффилированности к государственным компаниям и структурам, а также анализировать информацию о репутации потенциальных партнеров, участников и их толерантности к коррупции;
- информирует контрагентов о принципах настоящей Политики перед оформлением деловых отношений, размещая ее в свободном доступе;
- выступает за принятие аналогичной антикоррупционной политики в совместных предприятиях, обществах или объединениях.

9. ПЛАТЕЖИ ЧЕРЕЗ ПОСРЕДНИКОВ ИЛИ В ПОЛЬЗУ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

9.1. Обществу и его сотрудникам запрещается привлекать или использовать агентов, посредников, партнеров, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

9.2. В целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Общества в коррупционную деятельность, Обществом может осуществляться процедура проверки агентов, посредников и других третьих лиц на предмет их благонадежности, аффилированности к государственным компаниям и структурам.

10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

10.1. Подарки и представительские расходы, в том числе знаки делового гостеприимства, которые сотрудники от имени Общества могут предоставлять другим лицам и организациям, либо, которые сотрудники, в связи с их работой в Обществе, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности шести указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Общества: презентацией или завершением бизнес-проектов; успешным исполнением контрактов; общепринятыми праздниками, такими как Рождество и Новый год, Международный женский день, а также памятными датами и юбилеями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не должны быть дорогостоящими (не более трех тысяч рублей);
- 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 Общества, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса этики, другим внутренним локальным нормативным актам Общества и нормам применимого законодательства.

10.2. Не допускаются подарки от имени Общества, его сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте, ценных бумаг и драгоценных металлов.

10.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

10.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства, сотрудник, в установленном порядке, должен уведомить об этом Общество, сдать его ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, в установленном порядке (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому

участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

10.5. Сотруднику Общества запрещается в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства.

10.6. Сотруднику категорически запрещается просить, требовать, вынуждать третьих лиц дарить ему либо лицам, с которыми он состоит в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства, также принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

10.7. Сотрудник Общества, получивший подарок, не соответствующий требованиям Общества к подаркам и представительским расходам, от которого невозможно отказаться или вернуть должен уведомить генерального директора Общества, непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений о получении подарка не позднее трех рабочих дней со дня его получения, по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящей политике.

10.8. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка, знака делового гостеприимства (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или приобретении).

10.9. В случае если подарок, знак делового гостеприимства получен сотрудником во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения сотрудника из служебной командировки.

10.10. При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от сотрудника, получившего подарок, знак делового гостеприимства, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

10.11. Первый экземпляр уведомления сотрудник передает работодателю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

10.12. Уведомление сотрудника подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации уведомлений о получении подарков» (Приложение № 5).

10.13. После регистрации в Журнале, уведомление передается на рассмотрение комплаенс-контролеру не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10.14. Комплаенс-контролер по согласованию с генеральным директором Общества, такой подарок может передать в пользу Общества или

в совместное пользование сотрудниками, или в благотворительную или иную общественную организацию, выбор которой осуществляется сотрудником самостоятельно, с оплатой транспортных расходов за счет сотрудника.

10.15. Состав, порядок оформления и оплаты представительских расходов в Обществе, лимиты расходов на представительские мероприятия, а также перечень должностных лиц, имеющих право на осуществление представительских расходов, приведены во внутренних локальных нормативных актах Общества.

11. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СПОНСОРСТВО

11.1. Общество не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

11.2. Благотворительная деятельность Общества и реализация проектов в области корпоративной социальной ответственности осуществляется в соответствии с внутренними локальными нормативными актами Общества, а также другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Общества по данным направлениям.

12. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Общество не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ОРГАНАМИ ВЛАСТИ

13.1. Взаимодействие Общества, его руководителей и сотрудников с государственными служащими осуществляется в рамках внутренних локальных нормативных актов Общества.

14. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

14.1. Общество требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Все сотрудники Общества должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

С каждым сотрудником Общества в обязательном порядке подписывается Обязательство соблюдения норм антикоррупционного законодательства при заключении трудового договора (Приложение № 6).

14.2. В целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации мер, направленных на борьбу с коррупцией и формирования у сотрудников нетерпимости к противозаконным действиям, Общество осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в трудовые договоры с сотрудниками (Приложение № 7).

14.3. За совершение коррупционных правонарушений сотрудники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации или страны, на территории которой, было совершено коррупционное правонарушение.

14.4. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры в соответствии с кадровой политикой, действующей в Обществе, Общество может проводить информационные встречи и семинары с сотрудниками, в том числе вновь принятыми, по вопросам этического ведения бизнеса, а также по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов.

14.5. Соблюдение сотрудниками Общества принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на высшестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

15. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРАГЕНТАМИ ОБЩЕСТВА В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

15.1. Общество стремится иметь деловые отношения с контрагентами, декларирующими неприятие коррупции и поддерживающими Политику Общества.

15.2. Общество прилагает разумные усилия для минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур и политик, их готовности соблюдать положения Политики Общества и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этического ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

15.3. В целях исполнения положений Политики, Общество осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с контрагентами (Приложение № 8).

15.4. Общество декларирует проведение прозрачной финансовой деятельности с контрагентами.

15.5. При необходимости Общество может осуществлять мероприятия по сбору и анализу информации от контрагентов в отношении всей цепочки

их собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведений о составе исполнительных органов контрагентов.

16. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

16.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Общества, задокументированы и доступны для проверки.

16.2. В Обществе назначены сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

16.3. Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными структурами, служащими и аффилированными к ним лицами, благотворительные и политические взносы, спонсорские платежи, подарки, командировочные и представительские расходы и др. отражаются в бухгалтерском учете Общества с максимальным уровнем детализации.

16.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Общества строго запрещены и расцениваются как обман.

16.5. В соответствии с внутренним локальным нормативным актом в Обществе проводится ежедневный мониторинг движения денежных средств по расчётным счетам ДКО и оформлением ими запросов на финансирование с целью оптимизации объема и сроков использования денежных средств Общества.

17. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ПРОЦЕДУРАХ

17.1. Информация об утвержденной антикоррупционной политике, о противодействии коррупции, стандартах и процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы Общества, размещается на официальном сайте Общества в сети интернет.

17.2. Для размещения информации на сайте создается специальный раздел «Антикоррупционная политика».

17.3. В разделе сайта «Антикоррупционная политика» размещается информация о разработанных и принимаемых мерах по предупреждению коррупции в Обществе, в том числе:

- о лицах, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- о разработке и внедрении в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Общества;

- о принятом кодексе этики сотрудников Общества;
- о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- о взаимодействии с правоохранительными органами;
- о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельной документации.

17.4. Наполнение раздела сайта, а также поддержание информации в актуальном состоянии осуществляет ответственное лицо Общества, назначенное приказом генерального директора.

18. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

18.1. В Обществе на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Общества, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

19. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕСТВА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

19.1. Основными направлениями деятельности Общества по противодействию коррупции являются:

- Проведение единой политики Общества в сфере противодействия коррупции формирование в Обществе негативного отношения к коррупционному поведению.
- Разработка, принятие и контроль соблюдения Кодекса этики сотрудников Общества в части противодействия коррупции.
- Введение в договоры с контрагентами и сотрудниками антикоррупционной оговорки.
- Разработка и принятие специальных антикоррупционных процедур, направленных на осуществление в Обществе деятельности по предотвращению коррупции (процедуры ежегодного заполнения сотрудниками Общества декларации о конфликте интересов, процедуры информирования Общества его сотрудниками о ситуациях, связанных с коррупционными действиями и правонарушениями, с возникновением в Обществе конфликта интересов, процедуры защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных действиях и правонарушениях в деятельности Общества от формальных и неформальных санкций и другие процедуры).
- Регулярное проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Общества, наиболее подверженным таким рискам, разработка соответствующих антикоррупционных мер.
- Выявление и урегулирование конфликта интересов в Обществе.

- Обучение, информирование, консультирование сотрудников Общества по вопросам профилактики и противодействия коррупции (ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, проведение обучающих мероприятий, организация индивидуального консультирования сотрудников Общества по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур).

- Реализация мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, партнерами, зависимыми и дочерними обществами.

- Внутренний контроль и аудит.

- Предъявление требований к должностным лицам Общества и кандидатам на руководящие должности в Обществе в соответствии с Политикой.

- Взаимодействие Общества по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, организациями и гражданами.

20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

20.1. Генеральный директор Общества отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

20.2. Члены совета директоров, генеральный директор и сотрудники всех структурных подразделений Общества, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

20.3. Поскольку Общество может быть подвергнуто санкциям за участие его сотрудников, контрагентов, ДКО и иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

20.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами Общества и трудовыми договорами.

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о ставших известными случаях коррупционных
правонарушений для проведения проверки таких сведений

Я, _____

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю о ставших известными мне случаях коррупционных
правонарушений, а именно: _____

(указываются случаи коррупционных правонарушений; обстоятельства, при которых стали известными случаи
коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений работодателя о ставшей
известной сотрудникам информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими сотрудниками или иными лицами, для проведения проверки
таких

сведений, а так же, о фактах обращений к сотрудникам в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____ ,

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о фактах обращения к сотрудникам в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Я, _____

_____ **Ф.И.О., занимаемая должность**
настоящим уведомляю об обращении ко мне гр.

_____ **Ф.И.О., дата, время, место**
в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно

_____ (указываются обстоятельства, при которых стали известными случаи коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений)

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

ЖУРНАЛ

**учета уведомлений работодателя о ставшей известной сотрудникам информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений**

№ п/п	№ и дата уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. руководителя и (или) ответственного лица, принявшего уведомление	Подпись руководителя и (или) ответственного лица, подавшего уведомление

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.
к Антикоррупционной политике, применяемой в ООО «НПП «ПОЛИПЛАСТИК»
и ее дочерних обществах

от _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка от " ____ " _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____ подарка(ов) на _____
(дата получения) (наименование протокольного

мероприятия, служебной командировки, другого официального

мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость (в рублях)<1>
1.			
2.			
3.			
Итого			

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	№ и дата уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Подпись руководителя и (или) ответственного лица, подавшего уведомление	Подпись руководителя и (или) ответственного лица, принявшего уведомление

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОБЛЮДЕНИЯ НОРМ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Я, _____

(ФИО полностью, паспортные данные)

работая в ООО «НПП «ПОЛИПЛАСТИК», расположенное по адресу 119530, г. Москва, Очаковское шоссе, д. 18, стр. 3 (далее – Предприятие) в качестве

(должность полностью)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционной политикой и Кодексом этики Общества с ограниченной ответственностью «ООО «НПП «ПОЛИПЛАСТИК» (далее - «Общество») и обязуюсь соблюдать их.

Мне известно, что в соответствии с Антикоррупционной политикой Общества, всем сотрудникам Общества, включая меня, запрещено, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в т.ч., в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

Я ознакомлен(а) с возможностью сообщить (в том числе анонимно) на специальную корпоративную почту Общества e-mail: anti-corruption@polyplastic.ru. в рамках программы оповещения о недостатках «ПРЕДОТВРАТИМ КОРРУПЦИЮ!», своему непосредственному руководителю или Комплаенс-контролеру Общества об имеющихся у меня подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом.

Мне разъяснено, что ни один сотрудник Общества, включая меня, не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у Общества и/или ДКО возникла упущенная выгода или не были

получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Я предупрежден(а) о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики и Кодексом этики Общества.

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики Общества и применимого антикоррупционного законодательства, я могу обратиться к Комплаенс-контролеру Общества.

«__» _____ 20__ г.

(подпись/И.О. Фамилия)

ТИПОВАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА В ТРУДОВЫХ ДОГОВОРАХ

1. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1.1. Сотрудник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в Обществе и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все сотрудники Общества, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.2. Под коррупцией стороны понимают злоупотребление сотрудником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу или другим физическим лицам.

1.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции сотрудник обязан в том числе:

1.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

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

1.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений/руководство Общества о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

1.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений/руководство Общества о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Общества и иными лицами;

1.3.5. сообщить непосредственному руководству или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у сотрудника конфликта интересов.

1.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной сотруднику

информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Антикоррупционной политике Общества.

1.5. Сотруднику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (Уголовный Кодекс Российской Федерации: ст. 159, 159.4, 201, 285, 204, 290, 291, 291.1 – для руководителей; с. 81 ч. 5,6,9,10, п. 7 и 7.1 ч. 1 Трудового кодекса Российской Федерации) – для сотрудников) и Великобритании, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

1.5.1. Сотрудник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества.

СТАНДАРТНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА ДЛЯ ТИПОВЫХ ДОГОВОРОВ

Статья 1.

При исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, сотрудники 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 настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, сотрудники или посредники не осуществляют коррупционные действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, сотрудниками 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.

Статья 2.

В случае если представитель/представители Поставщика в ходе исполнения настоящего Договора склоняют Покупателя к осуществлению коррупционных действий, таких как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действий, нарушающих требования применимого законодательства Российской Федерации, Великобритании и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, Покупатель обязан направить об этом соответствующее обращение на специальную корпоративную почту Общества anti-corruption@polyplastic.ru.

Статья 3.

В случае нарушения Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 действий и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло/не произойдет, или неисполнения действий, предусмотренных Статьей 2, 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.