

АО «КОМПАНИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ КРЕДИТНЫХ КАРТОЧЕК»

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
АО КОКК**

версия 1.0

Москва, 2023

Политика конфиденциальности документа

Настоящий документ является собственностью компании АО «КОКК» и предназначен исключительно для использования внутри компании. Компания АО «КОКК» оставляет за собой все права на этот документ и информацию, содержащуюся в данном документе, в полном объеме в соответствии с действующим законодательством, без права отказа, выбора, или какого-либо другого ограничения. Любое воспроизведение (копирование), использование или показ (демонстрация), а также другие способы разглашения или распространения информации методами на текущий момент известными или теми, которые будут доступны в будущем в части касающейся настоящего документа или любой его части без предварительного письменного согласия компании АО «КОКК» категорически запрещены.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ	4
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
4.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
5.	КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ	8
6.	КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ	9
7.	СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	12
8.	ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЕ В КОМПАНИИ	13
9.	ПРИМЕРЫ ОСНОВНЫХ ВИДОВ КОРРУПЦИИ	15
10.	КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛИТИКИ	30
11.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ) ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИК	31
12.	ИНФОРМИРОВАНИЕ О ФАКТАХ НАРУШЕНИЯ ПОЛИТИКИ (WHISTLE-BLOWING)	31
13.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	31

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Антикоррупционная политика АО КОКК (далее – Политика) представляет обязательство АО КОКК (далее – Компания) придерживаться высоких правовых и моральных стандартов в своей повседневной деятельности и является основным внутренним документом Компании, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Компанией, его работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Компании, норм применимого антикоррупционного законодательства.

1.2. Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Компании и иными внутренними документами Компании, регламентирующими нормы профессионального поведения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Политика отражает приверженность Компании, членов органов ее управления, ее работников высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Компании на должном уровне.

2.2. Основными целями и задачами Политики являются:

- регламентация стандартов Компании в области антикоррупционной деятельности, формирование у лиц, взаимодействующих с Компанией, единообразного понимания позиции Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление в Компании обязательных для исполнения адекватных процедур по предотвращению коррупции;
- минимизация риска вовлечения Компании, членов органов ее управления и работников (независимо от занимаемой должности) в коррупционную деятельность.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Положения Политики распространяются на всех работников Компании независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы в Компании. Все работники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования. Каждым работником Компании в обязательном порядке должно быть принято обязательство в отношении соблюдения норм антикоррупционного законодательства и требований Политики.

3.2. Компания стремится к тому, чтобы распространить принципы и требования настоящей Политики на

- дочерние организации Компании;
- сторонних посредников, агентов, деловых партнеров, поставщиков, подрядчиков и иных третьих лиц, имеющих право действовать от имени и в интересах Компании и привлеченных для выполнения от его имени определенных обязанностей (далее по тексту – контрагенты),

а также ожидает от указанных лиц соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции, которые закреплены в договорах Компании с ними, в их внутренних документах либо прямо вытекают из законодательства Российской Федерации, национального законодательства и норм международного права. В связи с этим во взаимоотношениях с третьими лицами Компания ожидает соответствующее встречное взаимодействие, основанное на добропорядочности и честности.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1. В целях Политики используются следующие определения, понятия и сокращения:

4.1.1. **Антикоррупционные нормы, подлежащие применению** – настоящая Политика, а также:

- **антикоррупционное законодательство Российской Федерации:** 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;

4.1.2. **Взятка** – денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, выгода и/или услуги имущественного характера, передаваемые/оказываемые безвозмездно либо с занижением стоимости имущества или услуги (далее – предмет взятки), переданные/оказанные или предложенные должностному лицу/полученные должностным лицом лично или через посредника за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе. Для целей понятия «взятка» не существует минимальных денежных пределов, любой переданный/полученный предмет взятки может быть истолкован как дача взятки/получение взятки;

4.1.3. **Выплаты за упрощение формальностей** – плата за «содействие» и «оперативность» и представляет собой мелкие суммы, передаваемые с целью обеспечить или ускорить выполнение установленных процедур или необходимых действий, на осуществление которых лицо, вносящее плату за упрощение формальностей, имеет юридическое или иное право;

4.1.4. **ГО** – Головной офис Компании;

4.1.5. **Государственные органы** – органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе, судебные органы, а также иные государственные органы, образуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации. В целях Политики к категории «государственные органы» относится Банк России, а также иные контролирующие и надзорные органы;

4.1.6. **Должностное лицо** – лицо постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти (осуществляющее законодательную, исполнительную или судебную власть), лицо, являющееся работником государственного / надзорного или контролирующего органа, наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, либо правом принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, а также организациями, независимо от их ведомственной подчиненности, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

В целях Политики к категории «должностное лицо» также относятся должностные лица иностранного государства, члены королевских семей, должностные лица и работники публичной международной организации, государственной или контролируемой государством компании, политической партии; публичные должностные лица и высокопоставленные должностные лица.

- **Высокопоставленное должностное лицо (ВДЛ)** – это лица, помимо публичных должностных лиц (ПДЛ), которые выполняют функции, отличные от функций ПДЛ, но при этом существенно подверженные коррупционным рискам;
- **Публичное должностное лицо (ПДЛ)** - это лицо, подверженное определенным рискам в силу политических или юрисдикционных функций, которые оно осуществляет / осуществляло от имени государства или которые осуществляются / осуществлялись членами его семьи или лицами, тесно с связанными с ним.

4.1.7. **Коммерческий подкуп** – незаконная передача / получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, выгода и/или услуга имущественного характера, оказываемая безвозмездно либо с занижением стоимости передаваемого имущества или оказанной услуги, за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

4.1.8. **Комплаенс** – это подразделение Внутреннего контроля, осуществляющее деятельность по организации и управлению антикоррупционными процессами в Компании, включая оценку эффективности внедренных антикоррупционных систем;

4.1.9. **Контрагент** – имеет значение, указанное в п. 3.2 Политики;

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

Компания различает активную и пассивную коррупцию:

- **«активная»** коррупция определяется как предложение неправомерной выгоды лицу или уступка в ответ на его вымогательство (с целью предоставления неправомерной выгоды) для того, чтобы такое лицо совершило или воздержалось от совершения действия, связанного с его профессиональными обязанностями;
- **«пассивная»** коррупция определяется как вымогательство или принятие неправомерной выгоды от лица с целью совершения или воздержания от совершения действия, связанного с профессиональными обязанностями, или действия, направленного на упрощение выполнения таких профессиональных обязанностей.

Для целей Политики понятие коррупции включает также такое деяние как злоупотребление служебным положением в корыстных целях или «торговля» влиянием, которое можно определить следующим образом:

- **«активная»** «торговля» влиянием заключается в предоставлении неправомерной выгоды лицу или в уступке просьбам лица (в предоставлении ему неправомерной выгоды), с тем, чтобы последнее злоупотребило своим влиянием для получения в пользу лица, предоставляющего такую выгоду, благоприятного решения государственного органа;
- **«пассивная»** «торговля» влиянием заключается в вымогательстве или принятии неправомерной выгоды от какого-либо лица, злоупотребляющего вашим влиянием, с тем чтобы получить в пользу лица, предоставляющего эту выгоду, благоприятное решение от государственного органа;

4.1.11. **Коррупционное правонарушение** – совершенное противоправное деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

4.1.12. **Коррупционный риск** – возможность совершения противоправных действий коррупционного характера работниками Компании или третьими лицами;

4.1.13. **Органы управления Компании** – Общее собрание акционеров Компании, Генеральный Директор, Совет Директоров;

4.1.14. **Подразделение (структурное подразделение)** – административно обособленный организационный элемент в структуре Компании с установленными для него отношениями подчинённости, выполняющий на постоянной основе установленный набор взаимосвязанных задач и функций;

4.1.15. **Противодействие коррупции** – деятельность работников Компании органов его управления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений; по минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

4.1.16. **Филиал** – любой филиал Компании;

4.1.17. **Работники Компании** – физические лица, состоящие с Компанией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

4.1.18. **Родственник** – супруг(а), родители, дети, а также иные лица, связанные с работниками Компании родственными отношениями;

4.1.19. **Ценности** – все, что может представлять ценность для должностного лица/лица, выполняющего управленческие функции, включая денежные средства, движимое и недвижимое имущество, подарки, приглашения, посещение развлекательных мероприятий, предоставление в отношении товаров, услуг льготных условий, у которых нет коммерчески разумного оправдания, а также предложения трудоустройства и иных подобных преимуществ.

5. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

5.1. В соответствии с антикоррупционными нормами, подлежащими применению, Компания считает коррупционными действиями, действия, включая взяточничество и коммерческий подкуп, совершенные:

5.1.1. в отношении Компании либо от имени или в интересах Компании в отношении государственных и муниципальных органов и их служащих, Банка России и его служащих, контрагентов, а также иных юридических лиц и их работников, органов управления и представителей указанных юридических лиц;

5.1.2. прямо или косвенно;

5.1.3. лично или через посредничество третьих лиц;

5.1.4. независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ;

5.1.5. в любой форме, в том числе в форме получения/предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

5.2. Работникам Компании, органам управления Компании запрещается совершать коррупционные действия, указанные в п. 5.1 Политики, в том числе запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц 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 государственной власти и местного самоуправления, контролирующие и надзорные органы, государственных и муниципальных служащих, частных компаний и их представителей.

5.3. Работники Компании, органы управления Компании при выполнении своих трудовых функций или при осуществлении своей деятельности от имени Компании в любых странах мира должны соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации, национальное законодательство иностранных государств и нормы международного права в сфере противодействия коррупции, а также требования Политики.

6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

6.1. Миссия высшего руководства Компании:

6.1.1. Генеральный Директор, члены Совета Директоров должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

6.1.2. В Компании закрепляется и действует 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, контрагентами, представителями государственных органов или органов местного самоуправления, надзорных и контролирующих органов, политических партий, своими работниками и иными третьими лицами.

6.2. Периодическая оценка рисков

6.2.1. Компания на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные как для ее деятельности в целом, так и для отдельных ее направлений, в частности потенциально уязвимых бизнес-процессов.

6.2.2. В отличие от остальных рисков, коррупционный риск оценивается только с точки зрения вероятности его реализации без учёта размера потенциального ущерба и/или взятки.

6.2.3. Процесс оценки коррупционного риска включает два основных этапа:

- идентификация и оценка коррупционных рисков, характерных для Компании, в том числе анализ основных бизнес-процессов и сделок, идентификация наиболее рискованных с точки зрения коррупции областей и их ранжирование с точки зрения степени подверженности указанным рискам. К рискованным областям, например, относятся те, которые связаны с взаимодействием с контрагентами, движением активов и денежных средств, возможностью оказания внешнего или внутреннего давления на лицо, принимающее решения и др.;
- определение индикаторов коррупционного риска (с учетом «красных флагов») для каждой из выявленных рискованных областей, которые впоследствии используются, в том числе при мониторинге и последующей переоценке коррупционного риска.

6.3. Адекватные антикоррупционные процедуры

6.3.1. Компания разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, а также соразмерные вероятности реализации коррупционного риска.

6.3.2. Этап разработки соответствующих антикоррупционных процедур включает в себя:

- выявление и анализ слабых сторон и недостатков контрольной среды Компании, особенно в отношении идентифицированных коррупционно-рисковых областей;
- внедрение политик и процедур, позволяющих устранить выявленные слабые стороны и недостатки.

6.3.3. Внедрение антикоррупционных процедур включает информирование (в том числе, как это указано в пп. 3.1, 6.5 Политики) работников Компании о его позиции по вопросам противодействия коррупции и проведение для них тренингов по контрольным процедурам и мероприятиям, а также применение дисциплинарных санкций к работникам, нарушившим процедуры, вне зависимости от занимаемой ими должности, опыта работы и других параметров.

6.4. Проверка контрагентов

6.4.1. Компания прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к коррупции, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

6.4.2. Степень и глубина проверки Компании на предмет определения толерантности контрагентов в отношении коррупции может варьироваться в зависимости от наличия / отсутствия устанавливаемых Компанией показателей/индикаторов риска («красные флаги»/«red flags»).

6.5. Информирование и обучение

6.5.1. Компания размещает Политику в свободном доступе на официальном сайте Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, членами органов управления Компании и ее работниками.

6.5.2. Компания содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем систематического обучения своих работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.6. Мониторинг и контроль

6.6.1. Компания осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, а также контролирует их соблюдение.

6.6.2. Компания предпримет все необходимые меры для расследования всех выявленных случаев коррупции и злоупотреблений своим служебным положением со стороны работников Компании.

6.6.3. Компания следит за своевременным внесением изменений и дополнений во внедрённые антикоррупционные процедуры на основе постоянного мониторинга изменений антикоррупционных норм, подлежащих применению, а также судебной практики.

7. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

7.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Компании достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- Генерального директора;
- Совета Директоров;
- Руководители Блоков, Дирекций и Управлений
- структурных подразделений Компании;
- Комплаенса.

7.2. Функциональные роли среди вышеперечисленных участников, в рамках антикоррупционной деятельности Компании распределяются следующим образом:

7.2.1. Генеральный директор:

- утверждает Политику, а также вносимые в нее изменения и дополнения;
- в пределах своих полномочий 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, определение компетенции руководителей структурных подразделений Компании в области противодействия коррупции, осуществление постоянного мониторинга за деятельностью работников Компании в сфере противодействия коррупции.

7.2.2. Руководители Блоков, Дирекций и Управлений в пределах своих полномочий отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики, информируют Генерального директора о результатах принятия мер в целях обеспечения соответствия деятельности Компании принципам и требованиям Политики, иным подлежащим применению антикоррупционным нормам., включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль, определение компетенции руководителей структурных подразделений Компании в области противодействия коррупции, осуществление постоянного мониторинга за деятельностью работников Компании в сфере противодействия коррупции.

7.2.3. Структурные подразделения Компании в процессе (в рамках) исполнения профильных функций:

- с учетом принципов Политики разрабатывают, внедряют и исполняют адекватные осуществляемой ими деятельности процедуры по предотвращению коррупции;
- идентифицируют коррупционные риски, характерные для направлений их деятельности;
- осуществляют регулярное обновление и оценку коррупционных рисков;

- предоставляют информацию о коррупционных рисках в Комплаенс для формирования плана проверок соблюдения Компанией требований Политики.

7.2.4. Комплаенс:

- осуществляет мониторинг функционирования адекватных процедур, направленных на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности Компании;
- инициирует актуализацию внутренних нормативных документов Компании в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- принимает и рассматривает сообщения работников Компании о нарушениях Политики, о подозрениях в совершении коррупционного правонарушения, по результатам которого в случае необходимости инициирует служебное расследование, формирует рекомендации по совершенствованию внедренных в Компании антикоррупционных процедур, а также
- осуществляет иные действия в рамках функционала Комплаенса.

8. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЕ В КОМПАНИИ

8.1. Факты коррупции могут привести к личной уголовной ответственности, а также к административной ответственности Компании.

8.2. Работники Компании обязаны отказаться от незаконного поощрения любого вида в достаточно четкой и ясной форме, не оставляющей места для сомнений, недопонимания и двусмысленного трактования такого отказа. Любое предложение / попытка предложения такого поощрения должны быть незамедлительно доведены до сведения Комплаенса

8.3. Кроме того, во всех случаях, когда у работников возникают обоснованные подозрения, что услуги, предоставляемые Компанией своим клиентам, используются (или предполагаются для использования) в целях коррупции, они обязаны незамедлительно сообщить о своих подозрениях своему непосредственному руководителю (за исключением случаев, когда соответствующие подозрения возникают в отношении непосредственно самого руководителя) и в Комплаенс.

8.4. Если работник сталкивается с выбором между вовлечением в коррупцию и потерей коммерческих преимуществ, он должен отказаться от коммерческих преимуществ, связанных с коррупцией.

8.5. **Поведение, ожидаемое от работников Компании.** Действуя в частном порядке или в контексте деловых отношений, работники Компании должны воздерживаться от:

- предоставления, предложения, обещания, вымогательства или получения прямо, или косвенно через других лиц, таких как контрагенты (члены семьи, деловые партнеры, близкие партнеры и т.д.), любой выгоды, подарка или приглашения или чего-либо ценного кому-либо (должностным лицам, клиентам, поставщикам, деловым партнерам и т.д.), являющееся или которое может быть воспринято как побуждение или как преднамеренный акт коррупции;

- принуждения лица к совершению или воздержанию от совершения действия, связанного с его функцией, путем применения принуждения, насилия или угрозы;
- привлечения или обращения в ходе выполнения профессиональных обязанностей к любому контрагенту (например, агенту, бизнес-провайдеру, дистрибьютору и т.д.), чье профессиональное поведение или добросовестность не были проверены и подтверждены в соответствии с процедурой «Знай своего клиента» («ЗСК») / «Знай своего поставщика» («ЗСП») уполномоченными подразделениями Компании (в частности, Комплаенсом), и в отношении которых не были получены все необходимые одобрения.

8.6. Примеры ситуаций, которые должны насторожить:

- отдельные сигналы во взаимодействии с третьими лицами (настойчивые или необычные приглашения, дорогостоящие подарки, нестандартные комиссии или тарифы, сообщения, направленные с адреса личной электронной почты и т. п.);
- побуждение (обещания личной или профессиональной выгоды) или давление (угрозы применения личных или профессиональных мер воздействия) с целью получения неправомерной выгоды (предоставление специальных условий посредством отступления от установленных правил, разглашение конфиденциальной информации, содействие третьим лицам и т. д.);
- деятельность любого контрагента, чье профессиональное поведение (в том числе, с этической точки зрения) кажется сомнительным.

8.7. При наличии указанных признаков и потенциальных рисков коррупции, прежде всего работникам Компании необходимо:

- руководствоваться Кодексом этических принципов и поведения, а также нормативными актами Компании при принятии любых решений (как внутренних, так и внешних);
- сообщать о любых возникающих опасениях или подозрениях, а также незамедлительно обращаться за консультацией касательно возникшей ситуации к своему руководителю и в Комплаенс.

Компания гарантирует отсутствие преследования в какой-либо форме (с точки зрения продвижения по службе, условий работы и т.д.) любого человека, который добросовестно сообщает о возможном ненадлежащем поведении;

- обратиться за консультацией в юридическую службу Компании в случае, если возникают вопросы или сомнения относительно законности конкретной практики или толкования какого-либо нормативного требования или правового прецедента; и
- отказаться от заключения планировавшейся сделки при наличии риска быть вовлеченным (прямо или косвенно) в коррупционные действия.

9. ПРИМЕРЫ ОСНОВНЫХ ВИДОВ КОРРУПЦИИ

9.1. Риск коррупции может возникнуть в самых разных сферах деятельности Компании. Приведенные в данном разделе примеры, перечень которых не является исчерпывающими, иллюстрируют случаи, с которыми Компания, его работники могут столкнуться в процессе своей профессиональной деятельности.

9.2. Предоставление неоправданных выгод

9.2.1. Характер выгод может сильно различаться и выражаться, в частности, в виде:

- денежных средств в наличной или любой другой форме (например, подарочная карта);
- скидок или иных компенсаций;
- услуг, поставок, кредитов;
- стажировки, предложения срочной или постоянной работы;
- конфиденциальной или инсайдерской информации, включая сведения о деятельности Компании, ее клиентов, поставщиков, текущих проектах или должностных лицах;
- приглашений на обеды или развлекательные мероприятия (билеты на какое-либо шоу, спортивные события и т.д.).

9.2.2. Следует отметить, что не все вышеперечисленные выгоды сами по себе имеют коррупционный характер, но, вместе с тем, контекст, в котором они преподносятся или предлагаются, может сделать их проявлением противоправных коррупционных деяний или способствовать их восприятию в качестве таковых.

9.2.3. Помните, что предложение или обещание незаконного платежа (или выгоды) может являться одним из проявлений коррупции, в том числе, когда лицо, которому он был предназначен отказывается от него, или даже в том случае, если такой платеж (выгода) в итоге не был осуществлен (предоставлена).

9.2.4. Настоящее правило применяется вне зависимости от того, предоставляется ли выгода самим работником Компании непосредственно или через третье лицо (например, совместное предприятие, товарищество, посредством осуществления инвестиции в стороннюю компанию и т.д.), и является ли такая выгода прямой или косвенной личной прибылью для работника Компании, должностного лица или лица, принимающего решение.

9.2.5. При взаимодействии с должностными лицами риск быть вовлеченным в коррупцию повышается. По этой причине Компания реализует специальные меры, включая требования о предварительном согласовании факта установления отношений (делового или иного характера) или принятия на обслуживание должностных лиц.

9.2.6. Пример:

Правильный подход

Вам было направлено резюме члена семьи или знакомого клиента, коллеги (например, работника другой компании) или поставщика услуг (внешнего юриста, аудитора и т.д.), который хочет стажироваться или работать в Компании. Вы можете направить резюме в кадровую службу Компании или в соответствующее профильное подразделение Компании,

> Но вы должны указать отправителю и получателю, что, тот факт, что вы направили резюме, не предопределяет окончательный результат его рассмотрения, который должен основываться исключительно на личных качествах заявителя.

Когда следует проявить осторожность

Вы получили точную и стратегическую информацию о компании-конкуренте (например, данные бухгалтерского учета, сведения о прибыльности) от специалиста, с которым вы общались и который явно получил эту информацию из достоверных источников непосредственно в самой организации-конкуренте. Информация была передана вам, чтобы повлиять на ваше решение о привлечении данного специалиста для дальнейшего сотрудничества. При этом специалист заверяет, что отношения с компанией-конкурентом у него также продолжаются, и он может использовать их для получения дополнительной информации.

> Вы должны сообщить своему руководителю и в Комплаенс, которые должны принять решение о том, как действовать в дальнейшем. Это может быть равносильно получению неправомерной выгоды и также представлять собой уголовно-наказуемое деяние.

От чего следует отказаться

Клиент, посредник или провайдер настаивают на получении комиссионного вознаграждения до заключения договора с Компанией. Вы сталкиваетесь с выбором - выплатить комиссионное вознаграждение или отказаться от сделки.

> Вы должны отказаться от осуществления каких-либо платежей и от планируемой сделки, предварительно проинформировав об этом своего руководителя и Комплаенс, даже если ваш контрагент очень настойчив и пытается вас запугать.

К вам обращается журналист с целью получения информации о потенциальном слиянии двух компаний, обе из которых взаимодействуют с Компанией, над которым вы работаете, в обмен на значительное снижение стоимости рекламы услуг для Компании.

> Вы должны отказаться от данного предложения и от предоставления журналисту каких-либо комментариев, а также проинформировать своего руководителя и Комплаенс.

9.3. Подбор и оценка работников

9.3.1. При отборе будущих работников Компания учитывает объективные критерии, основанные исключительно на качествах и квалификации кандидатов.

9.3.2. Конкуренция между кандидатами имеет важное значение для приема наиболее подходящего кандидата на работу в Компанию. Работникам запрещается пренебрегать конкурентным процессом отбора кандидатов. Данный подход, основанный на навыках, исключает возможность предложения должности в обмен на услугу, деловую возможность или выгоду, а также исключает вероятность фиктивного найма, оплату за фактически невыполненную работу, которые запрещены в соответствии с правилами поиска и подбора персонала.

9.3.3. Кроме того, Компания обеспечивает, чтобы критерии, используемые для оценки работников, учитывали соблюдение работниками внутренних положений, правил и процедур, а также ценностей Компании, особенно тех, которые касаются борьбы с коррупцией.

9.3.4. Пример:

Правильный подход

В процессе набора персонала вы понимаете, что один из кандидатов - сын государственного служащего в организации, которой подотчетна Компания. Вы также знаете, что Компания подала в эту организацию ходатайство для получения разрешения на выполнение работ.

> Вы должны обратиться в Комплаенс для дальнейшего анализа ходатайства Компании.

Когда следует проявить осторожность

Ваш коллега направляет вам резюме родственника, претендующего на недавно созданную в Компании должность. Ваш коллега предлагает вам отказаться от обычного процесса приема на работу и просит вас обратить особое внимание на предлагаемое резюме.

> Вы обязаны следовать установленному обычному процессу отбора и приема на работу. В связи с этим, вам следует предложить коллеге переслать кандидату предложение о работе и разъяснить способы подачи заявления.

От чего следует отказаться

Кандидат рекомендован вам на должность одним из ваших клиентов, который подразумевает, что такой прием облегчит его подписку на одно из предложений Компании.

> Вы должны отказаться от предложения клиента и уведомить его о необходимости воспользоваться обычным способом подачи заявок. Также вы должны проинформировать своего руководителя и Комплаенс.

9.4. Дарение или получение подарков, приглашение на деловые обеды или внешние мероприятия

9.4.1. Целью любого подарка, делового обеда или внешнего мероприятия должно быть исключительно развитие или поддержание хороших деловых и профессиональных отношений путем выражения той или иной формы благодарности или законного признания в рамках профессионального сотрудничества. Подарки, деловые обеды и внешние мероприятия должны иметь разумную и соразмерную стоимость, соответствовать установленным в Компании правилам (включая требования о предварительном одобрении, учете, а также соответствии стоимостным пороговым значениям), а также быть уместными и соответствовать конкретной ситуации и обстоятельствам.

9.4.2. Подарки небольшой стоимости представляют относительно небольшой риск при условии, что они остаются разумными и предоставляются с честными намерениями, не ожидая ничего взамен.

9.4.3. Помните, что запрещено дарить или получать ценные подарки, оказывать или принимать знаки гостеприимства (питание, проживание, путешествия), организовывать и посещать дорогие, престижные приемы или мероприятия в случае:

- если это может привести к конфликту интересов;
- если это может быть воспринято как побуждение к предоставлению или получению неправомерной выгоды в обмен или в качестве вознаграждения в недопустимой форме за уже ранее полученную выгоду;
- если это нарушает действующее законодательство и/или установленные в Компании правила, в частности, в отношении подарков.

9.4.4. Риски, связанные с подарками и приглашениями на мероприятия, резко возрастают там, где второй стороной выступает должностное лицо. При преподнесении чего-либо ценного должностным лицам всегда необходимо предварительно проконсультироваться с Комплаенсом. Подарки, приглашения на деловые обеды и внешние мероприятия, преподносимые таким лицам, являются для Компании источником потенциального регуляторного или репутационного риска, требуют дополнительной проверки и соблюдения более строгих требований к предварительному одобрению и регистрации.

9.4.5. Компания воздерживается от оплаты любых расходов за должностных лиц и их родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ для Компании, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или предоставления им за счет Компании иной выгоды или ценностей.

9.4.6. Подарки, которые могут от имени Компании представляться другим лицам либо, которые члены органов управления, работники Компании, в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц, а также расходы на деловое гостеприимство, в том числе расходы на специально организованные мероприятия, которые работники от имени Компании могут нести, должны осуществляться в соответствии с правилами, установленными в Компании.

9.4.7. При возникновении вопросов о допустимости подарка, участия в специально организованном мероприятии или событии необходимо получить соответствующие разъяснения от Комплаенса.

9.4.8. Пример:

Правильный подход

Вы думаете о том, чтобы отправить клиенту подарок, приуроченный к Новому Году, или приглашение на мероприятие.

> Прежде всего вы должны ознакомиться с правилами Компании в отношении подарков, деловых обедов и мероприятий, а также соблюдать указанные правила.

> Вы должны зарегистрировать подарок, приглашение на деловой обед или внешнее мероприятие если по вашему мнению соответствующий акт делового гостеприимства согласно действующим в Компании правилам в отношении подарков и приглашений представляет собой риск или стоимость подарка / приглашения превышает установленный лимит, а также если его получателем является должностное лицо.

> До того, как действовать, вы должны обратиться к своему руководителю и в Комплаенс, если у вас есть сомнения в отношении приемлемости подарка или приглашения на мероприятие.

Когда следует проявить осторожность

Вы были приглашены клиентом, с которым у Вас были деловые отношения в течение многих лет, на мероприятие (например, международный турнир по теннису или концерт).

> Вы прежде всего должны ознакомиться с правилами Компании в отношении подарков, деловых обедов и мероприятий, соблюдать их, а также проинформировать своего руководителя и Комплаенс, так как вы должны убедиться, что полученное приглашение не является неправомерной выгодой.

От чего следует отказаться

- Контрагент или клиент преподносит вам подарок в денежной или иной эквивалентной форме.
- Контрагент в период проведения тендера приглашает вас (например, в ресторан, на престижное мероприятие и т.д.), чтобы обсудить условия продления одного из контрактов на закупки для Компании.
- Вы планируете пригласить клиента/партнера с его супругой в один из престижных отелей на выходные дни, в течение которых вы будете вести деловые переговоры о продаже продукции.

> Вы должны вежливо отклонить подарок или приглашение, а также не предлагать такой подарок или приглашение, незамедлительно проинформировав руководителя или Комплаенс, поскольку в случае наличия действующих отношений такой подарок или приглашение могут показаться излишне щедрыми, что является недопустимым.

9.5. Участие в благотворительной деятельности и спонсорство

9.5.1. Компании не запрещено осуществлять законную спонсорскую и благотворительную деятельность с использованием его средств или ресурсов. Однако Компания должна убедиться, что соответствующие взносы в действительности не являются средством осуществления платежей, которые могут быть расценены как коррупция.

9.5.2. Компания осуществляет единую благотворительную политику, направленную на формирование его имиджа как социально ответственного представителя предпринимательского сообщества. Компания участвует только в тех спонсорских проектах, которые являются правомерными как с юридической, так и с этической точки зрения, а также предпринимает все необходимые меры, чтобы предоставленные средства никоим образом не были сделаны в качестве поощрения для получения каких-либо неправомερных преимуществ или выгод.

9.5.3. Спонсорские и благотворительные взносы не могут осуществляться, например:

- в рамках тендерного процесса или в ходе переговоров по коммерческой или финансовой сделке с участием лиц, связанных с бенефициаром;
- наличными денежными средствами;
- на текущие счета, открытые на имя физических лиц или в юрисдикциях, в которых получатель соответствующего взноса не осуществляет своей деятельности.

9.5.4. Благотворительные или спонсорские взносы в пользу организаций, связанных с должностными лицами, их потенциальных или существующих клиентов (который может быть, например, членом совета директоров организации), равно как и любой спонсорский или благотворительный взнос, или пожелание от потенциального или существующего клиента такой организации, должны быть предметом пристального внимания. Такие благотворительные взносы всегда требуют получения предварительного согласования Комплаенса.

9.5.5. Крайне важно проверить кредитоспособность, репутацию и опыт организации, получающей благотворительный или спонсорский взнос, а также ее руководителей. Такая проверка должна проводиться в соответствии со специальными действующими внутренними нормативными документами Компании (например, в отношении спонсорской и благотворительной деятельности).

9.5.6. Пример:

Правильный подход

Компания получила запрос на спонсирование концерта или культурного мероприятия для сбора средств на благотворительные цели. Прежде чем согласиться:

> Компания должна проверить, что это соответствует требованиям ее внутренних нормативных документов, провести надлежащую проверку (анализ репутации на основании информации, доступной в открытых источниках, связи с клиентами или проектами Компании), чтобы убедиться в законности такого спонсорства и отсутствии

намерений использования его в целях коррупции. Вы также должны проинформировать своего руководителя и Комплаенс.

Когда следует проявить осторожность

Мэр города попросил осуществить благотворительный взнос или оказать спонсорскую поддержку местному спортивному клубу. Необходима особая бдительность, поскольку просьба поступила от должностного лица.

> Вместе со своим руководителем и Комплаенсом вы должны определить основополагающие цели такого обращения, чтобы гарантировать, что они полностью бескорыстны и оценить, может ли участие Компании представлять собой или восприниматься как акт коррупции. Вы должны обратиться к специальным внутренним нормативным документам Компании (например, к регламентирующим документам в отношении подарков и приглашений, спонсорской деятельности), чтобы определить, допустимо ли осуществить такой взнос или спонсорство, и каков порядок предварительного одобрения.

От чего следует отказаться

Местный орган власти ищет Компанию для финансирования ремонта школы. Один из муниципальных служащих попросил осуществить благотворительный взнос или оказать спонсорскую помощь местной спортивной ассоциации, председателем которой он является. При этом служащий указывает, что в качестве ответного жеста он может убедить государственный орган оказать содействие Компании.

> Вы должны отказаться от осуществления платежа и как можно скорее сообщить об этом своему руководителю и в Комплаенс. Данная ситуация выглядит так, как будто муниципальный служащий запрашивает что-то ценное в обмен на влияние на муниципальные органы власти в процессе принятия решений.

9.6. Пожертвования на политические и религиозные цели

9.6.1. Компания сохраняет политический и религиозный нейтралитет и воздерживается от финансирования политических партий, организаций и движений в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

9.6.2. В рамках своей профессиональной деятельности Компания не оказывает поддержку политическим движениям посредством благотворительных пожертвований или спонсорских вкладов. Работникам Компании запрещено делать политические или религиозные пожертвования от имени Компании. Работники могут делать личные пожертвования политическим лидерам, кандидатам или политическим партиям, но при этом они могут в связи с этим подпадать под ограничения, если таковые предусмотрены действующим законодательством или нормативными документами Компании.

9.6.3. Вам следует ознакомиться с правилами Компании, предусматривающими процедуры и возможные ограничения на религиозные пожертвования, включая требование о декларировании и о получении предварительного согласия Компании в

отношении намерения осуществить политическое пожертвование. В случае сомнений вам следует обратиться в Комплаенс.

9.6.4. Пример:

Правильный подход

В ходе выполнения профессиональных обязанностей вам предложили сделать политическое пожертвование в пользу ассоциации. В рамках проверки на наличие негативной информации об этой ассоциации вы понимаете, что она занимается религиозной деятельностью.

> Вы должны незамедлительно сообщить об этом своему руководителю и в Комплаенс и отказаться от предложения.

Когда следует проявить осторожность

1. Один из курируемых вами клиентов, который, как считается, близок к местному политическому деятелю, просит осуществить пожертвование в пользу ассоциации (культурной, филантропической и т.д.).

> Вы должны незамедлительно сообщить своему руководителю и в Комплаенс, чтобы определить, допустимо ли такое пожертвование.

2. Один из ваших клиентов просит вас воспользоваться ресурсами Компании для предоставления печатных вывесок и напитков собранию политической партии.

> Вы должны отказаться: использование ресурсов Компании для поддержки политической партии может рассматриваться как взнос в натуральной форме, эквивалентный оказанию финансовой поддержки.

От чего следует отказаться

> Вы должны отказаться, в ответ на запрос контрагента сделать какое-либо пожертвование политическим партиям, независимо от того, могут ли коммерческие перспективы быть связаны с пожертвованием. Это весьма необычно и может являться или расцениваться как попытка получить последующие неправомерные выгоды.

9.7. Взаимодействие с контрагентами

9.7.1. Работники Компании должны проявлять осторожность при выборе и сотрудничестве с контрагентами. Следует учитывать, что акты коррупции, совершенные контрагентами (например, агентами, представляющими брокерами, поставщиками бизнес-услуг, дистрибьюторами, поставщиками товаров или нефинансовых услуг и т.д.), которые действовали от имени Компании, могут стать причиной привлечения Компании к гражданской, административной, а ее работников дополнительного и к уголовной

ответственности, что может нанести ущерб репутации Компании. Большое количество дел о коррупции / торговле влиянием во всем мире связано с контрагентами.

9.7.2. Компании и его работникам запрещается привлекать или использовать контрагентов для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Политики или подлежащим применению антикоррупционным нормам.

9.7.3. В соответствии с правилами, установленными п. 6.4 Политики в Компании обеспечивается наличие процедур по проверке контрагентов для предотвращения и/или выявления нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Компании в коррупционную деятельность.

9.7.4. Риск-ориентированная проверка деловой репутации должна проводиться до вступления в отношения контрагентом. Вы никогда не должны поддерживать взаимоотношения со контрагентами, чья деловая репутация или законность деятельности не были проверены соответствующими подразделениями Компании, включая Комплаенс.

9.7.5. Любой факт, который увеличивает риск коррупции (плохая репутация, отсутствие прозрачности, отсутствие технической компетенции в соответствующей области деятельности, непроведение конкурентного тендера, конфликт интересов, высокое вознаграждение, нерыночные цены, связь с должностными лицами, рекомендация заказчика, неравное обращение и т.д.) должен побудить заставить вас проявить дополнительную осторожность. Ни один договор не должен заключаться до тех пор, пока все выявленные подозрения или вопросы не будут должным образом рассмотрены и разрешены в установленном в Компании порядке.

9.7.6. Платежи контрагентам должны осуществляться только при предъявлении соответствующего счета-фактуры и, если они (1) законны, (2) соразмерны предоставленным услугам и соответствуют: (3) правилам Компании, (4) условиям договора (который обязательно должен включать антикоррупционные условия) и (5) всем применимым локальным нормам. Оплата не должна производиться без соответствующей документации (включая антикоррупционные условия), устанавливающей законность произведенной оплаты и оказанных услуг. Недопустимо осуществлять оплату наличными денежными средствами. Платеж не должен производиться на банковский счет, находящийся в государстве, в котором посредник не осуществляет свою экономическую деятельность, или на имя третьей стороны, не имеющей отношения к соответствующей сделке.

9.7.7. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных Политикой, Компания стремится включать в договоры со своими контрагентами антикоррупционные условия (оговорки / положения). Такие положения должны указывать на то, что контрагент не будет принимать или предлагать, обещать или предоставлять какие-либо неоправданные финансовые или иные выгоды, прямо или косвенно, любому лицу или организации, в обмен на их действие или бездействие в нарушение исполнения ими своих обязанностей.

9.7.8. Вы должны проявлять осторожность, если в рассматриваемой сделке участвует контрагент, привлеченный другой стороной сделки. Компания должна быть предельно осторожной в таких ситуациях и проверять, при необходимости, совместно с профильными подразделениями Компании (включая Комплаенс), что контрагент соблюдает стандарты Компании и, следовательно, может быть привлечен Компанией.

9.7.9. Пример:

Правильный подход

Контрагенты должны выбираться в строгом соответствии со всеми применимыми инструкциями, политиками и процедурами Компании. Вы должны проявлять особую бдительность и следить за тем, чтобы при выборе контрагентов была проведена комплексная проверка рисков. Вы должны, в частности, проверить репутацию, опыт и профессиональную компетентность контрагента, а также обеспечить документирование и хранение в установленном в Компании порядке документов, подтверждающих результаты проведения указанной проверки.

> Вы в обязательном порядке должны проконсультироваться со своим руководителем и профильными подразделениями Компании (включая Комплаенс), если какие-либо вопросы возникают в процессе проверки или если у вас есть малейшие сомнения относительно положительной деловой репутации контрагента. Договор с контрагентом не может быть заключен, операция (сделка) с его участием не может быть проведена, платеж, произведенный контрагентом или полученный через него, не может быть принят до тех пор, пока не будут устранены все без исключения сомнения или вопросы.

Когда следует проявить осторожность

У вас есть малейшие сомнения относительно суммы в счете-фактуре от контрагента в отношении предоставленных услуг или требования на возмещение расходов (на основании предоставленных подтверждающих документов).

> Вы должны сообщить об этом своему руководителю и в Комплаенс. Оплата не может быть произведена до тех пор, пока не будут устранены все сомнения или вопросы.

От чего следует отказаться

1. Контрагент, который знакомит вас с клиентом, запрашивает вознаграждение, которое явно не соответствует выполненной работе или обычным стандартам, или просит, чтобы сумма была перечислена на счет в банке, расположенном в стране с высоким уровнем банковской тайны (например, Швейцария, Монако, Ливан, Лихтенштейн, Сингапур и т.д.) или которая не является страной осуществления деятельности ни для контрагента, ни для клиента, и не предоставляет необходимых объяснений.

> Вы должны отказаться от платежа и как можно скорее сообщить об этом своему руководителю и в Комплаенс.

2. Контрагент приглашает вас совместно с ним посетить выставку в период организации и проведения тендера.

> Вы должны отклонить это приглашение, поскольку оно противоречит политике Компании, согласно которой подобные приглашения в период тендера запрещены. Существует риск того, что поставщик может воспользоваться этой возможностью, чтобы получить взамен информацию о текущем процессе тендера, чтобы выделиться среди своих конкурентов. Вас также могут подозревать, правильно или ошибочно, в раскрытии

информации, которая позволяет поставщику этого добиться. Вы должны как можно скорее сообщить об этом своему руководителю или в Комплаенс.

9.8. Выплаты за упрощение формальностей

9.8.1. Выплаты за упрощение формальностей (также называемые «стимулирующие» платежи) представляют собой небольшие суммы или выгоды (независимо от их стоимости), выплачиваемые должностным лицам или государственным органам в целях облегчения или ускорения выполнения обычных административных формальностей.

9.8.2. Выплаты за упрощение формальностей запрещены. Работникам Компании запрещается осуществлять выплаты за упрощение формальностей в любых вопросах, связанных с деятельностью Компании. Подобные платежи не допустимы, и Компания никогда не будет оправдывать или потворствовать выплате подобных платежей работниками или любыми другими лицами, действующими от имени Компании.

9.8.3. Пример:

Правильный подход

Какое-либо государственное ведомство просит вас заплатить сбор (например, административный сбор) за процедуру лицензирования или получение административного разрешения. Такой сбор является полностью законным и подлежащим уплате, если он оформлен в официальном публичном документе.

> Вы должны обсудить со своим руководителем и Комплаенсом, если у вас есть малейшие сомнения в этом (например, отсутствие документального подтверждения).

Когда следует проявить осторожность

Должностное лицо, с которым вы контактируете в отношении запроса на лицензирование, отправляет вам электронное письмо со своего личного почтового ящика с просьбой связаться с ним посредством использования неслужебных средств связи.

> Вы должны незамедлительно сообщить об этом своему руководителю и Комплаенсу. Это нестандартная ситуация, которая может являться попыткой оказать давление на вас, чтобы получить от вас выплату за упрощение формальностей для получения лицензии.

От чего следует отказаться

Вы были приглашены должностным лицом надзорного органа в стране, в которой вы рассматриваете создание дочернего предприятия, филиала или представительства, чтобы заплатить денежные средства юридическому или физическому лицу, чтобы ускорить или упростить предоставление запрашиваемой лицензии.

> Вы должны как можно быстрее отказаться от подобной оплаты и сообщить об этом своему руководителю и Комплаенсу. Подобные выплаты за упрощение формальностей запрещены.

9.9. Коррупция в отношении клиентов Компании

9.9.1. Компанией должна быть установлена специальная отметка («красный флажок») в случае использования клиентом услуг Компании для отмыwania доходов от коррупционной деятельности. Соблюдение требований нормативных документов Компании в отношении противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – ПОД/ФТ) и принципа «Знай Своего Клиента», иных внутренних нормативных документов Компании имеет важное значение для предотвращения подобных случаев.

9.9.2. Работники Компании также должны проявлять бдительность в отношении любых запросов, которые они могут получить от клиентов, и предложений, которые работники могут делать клиентам, позволяющих таким клиентам получать доступ к продуктам и услугам Компании на более выгодных условиях, в том числе в виде выгодных договорных условий (таких как условия ценообразования и т.д.) или смягчения действующих требований Компании. Такие запросы или предложения могут считаться неправомерным преимуществом для клиента. Таким образом, работники Компании должны отказаться от любой компенсации, предлагаемой клиентом, связанной с такими запросами или предложениями, которые могут рассматриваться как коррупция, и должны информировать своего руководителя и Комплаенс при получении любого из таких запросов или предложений.

9.9.3. Все вопросы относительно (потенциальных) фактов коррупционной активности клиентов, выявленных в процессе предоставления услуг Компанией, следует направлять в Комплаенс.

9.9.4. Несообщение выявленных фактов коррупции может быть расценено как соучастие в данных преступлениях.

9.9.5. Пример:

Правильный подход

В случае каких-либо сомнений или подозрений относительно законности транзакции, запрошенной или осуществленной клиентом Компании, или в случае появления негативных новостей в прессе или социальных сетях, связанных с обвинениями или доказанными фактами коррупции, затрагивающими репутацию клиента,

> вы должны проинформировать своего руководителя и Комплаенс.

Когда следует проявить осторожность

Вы обратили внимание на наличие факта оказания услуг клиентам-нерезидентам, которые являются должностными лицами или лицами, с ними тесно связанными.

> Вы должны как можно скорее проинформировать об этом своего руководителя и Комплаенс.

От чего следует отказаться

Клиент просит вашего содействия для принятия решения в его пользу по заявке на получение одной из услуг Компании, несмотря на то, что показатели его деятельности не позволяют ему воспользоваться такой услугой. В знак благодарности он приглашает вас на ужин в модный ресторан.

> Вы должны отклонить приглашение и сообщить своему руководителю и в Комплаенс.

9.10. Информационно-пропагандистская деятельность

9.10.1. Информационно-пропагандистская деятельность – это деятельность по продвижению определенных интересов посредством оказания влияния на принятие государственных решений, в том числе путем влияния на содержание законов, иных нормативных правовых актов через установления контактов с определенными государственными лицами по собственной инициативе.

9.10.2. В Компании запрещена информационно-пропагандистская деятельность.

9.10.3. Пример:

Правильный подход

Если вы уполномочены предпринять действия для представления интересов Компании,

> вы должны знать и соблюдать внутренние правила Компании в отношении информационно-пропагандистской деятельности и борьбы с коррупцией.

Когда следует проявить осторожность

Компании по связям с общественностью и внешние консультанты, с которыми Компания иногда сотрудничает, не принимают и не соблюдают применимые внутренние, правовые или нормативные правила. В такой ситуации вам следует обратиться в Комплаенс.

От чего следует отказаться

Компания запрещает информационно-пропагандистскую деятельность. В то время, в Государственной Думе обсуждается законопроект, влияющий на деятельность Компании, вы приглашаете друга, который является депутатом Государственной Думы, на частный обед в ресторан. Как депутата, его попросят принять участие в голосовании за или против этого закона:

> Во время обеда вы должны воздержаться от обсуждения позиции Компании и от попыток повлиять на позицию депутата по законопроекту. Поскольку информационно-пропагандистская деятельность в Компании запрещена, суть переговоров должна остаться конфиденциальной. Кроме того, поскольку это частный обед, вы не сможете подать заявление о возмещении расходов на питание.

9.11. Конфликт интересов

9.11.1. В процессе деятельности Компании могут возникнуть ситуации конфликта интересов и нанести ущерб интересам клиентов и поставщиков Компании. Конфликт может возникнуть также между интересами Компании и его работников. Ситуации конфликта интересов могут стать причиной возникновения риска коррупции и репутационного риска для Компании.

9.11.2. Работники Компании должны информировать Комплаенс о любом (потенциальном или реальном, разовом или длящемся во времени) конфликте интересов. Данное обязательство касается всех ситуаций конфликта интересов, затрагивающих клиентов, контрагентов, возникших в связи с конкретной транзакцией или операцией до, вовремя или после транзакции / операции. Личные ситуации, которые могут привести к конфликту интересов, включают, но не ограничиваются:

- приобретение доли в организации, деятельность которой связана с деятельностью Компании;
- руководство объединениями, в которые входят работники, клиенты или партнеры Компании;
- личные отношения с представителем поставщика и т.д.

9.11.3. Перечень соответствующих ситуаций не является исчерпывающим, и работникам следует обратиться в Комплаенс в случае возникновения сомнений относительно наличия конфликта интересов.

9.11.4. Компанией создана соответствующая нормативная основа для предотвращения и надлежащего управления конфликтами интересов.

9.11.5. Пример:

Правильный подход

Вы принимаете решение о предоставлении услуг клиенту, который собирается продать вам недвижимость.

> Вы должны незамедлительно сообщить об этом в Комплаенс в соответствии с действующими в Компании правилами управления конфликтами интересов. Данная ситуация может рассматриваться или представляться в качестве попытки получить неправомерное преимущество, создающее риск коррупции. Клиент может, например, предоставить вам преимущественную возможность приобрести его недвижимое имущество, не выставив его на продажу, в обмен на нерыночную или не соответствующую финансовому положению клиента процентную ставку. В свою очередь у вас также может возникнуть соблазн предложить клиенту более выгодную процентную ставку по услугам, чтобы получить более выгодное предложение в отношении цены покупки недвижимого имущества.

Когда следует проявить осторожность

Пример ситуаций конфликта интересов, влекущих возникновение риска коррупции:

Вы являетесь обладателем конфиденциальной информации, которая может быть полезной для одной из сторон (третьей стороне, поставщику) в случае объявления тендера, и один из ваших родственников участвует в тендере по проекту, над которым работаете вы. У проекта значительные финансовые ставки.

> Вы должны незамедлительно сообщить об этом в Комплаенс в соответствии с действующими в Компании процедурами управления конфликтами интересов. В той и в другой ситуации ваши отношения (привилегированные отношения или семейные отношения с одной из сторон сделки) и владение конфиденциальной информацией могут привести к получению неправомерного преимущества от третьей стороны.

От чего следует отказаться

Вы владеете акциями организации, которая предоставляет услуги по организации встреч и мероприятий. Подразделение Компании, в котором вы работаете, организует мероприятие и обращается к услугам вашей организации без объявления тендера.

> Вы должны отказаться оказания такой услуги Компании и незамедлительно проинформировать об этом Комплаенс. Выбор вашей организации в качестве поставщика услуги без прохождения обычного тендерного процесса может показаться незаконным. Подобную ситуацию можно рассматривать как попытку обхода установленных правил (запрет на тендеры, отсутствие контроля и т.д.) и как источник коррупционного риска.

9.12. Документация, бухгалтерские записи и архивирование

9.12.1. Административный и бухгалтерский контроль различных операций и платежей должен обеспечиваться надлежащим образом и представлять достаточную детализацию с тем, чтобы продемонстрировать их законность и избежать каких-либо подозрений в сокрытии неприемлемых фактов.

9.12.2. Документы, подтверждающие надлежащий характер соответствующих услуг и операций, а также проявленную осмотрительность, документы, удостоверяющие личность плательщиков и получателей, должны храниться в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Компании.

9.12.3. Пример:

Правильный подход

Вы получаете нестандартный счет от клиента, должностного лица или контрагента (например, не на фирменном бланке и без подробностей о предоставляемых услугах).

> Вы должны вернуть его и запросить официальный счет.

Когда следует проявить осторожность

- У вас есть малейшие сомнения в отношении счета-фактуры, который, по-видимому, не соответствует предоставленной услуге или который, очевидно, недооценивается или переоценивается.
- Вы выявили, что «закупочные процедуры» для данного поставщика, были обойдены, либо не были соблюдены.
- Ваш руководитель попросил вас не копировать ему электронные письма или не включать его в обмен электронной почтой по поводу конкретной сделки.

> Вы должны как можно быстрее сообщить об этом своему руководителю (вышестоящему руководителю в третьем случае) и в Комплаенс. Что касается последнего случая, такое поведение нетипично и может означать, что ваш руководитель не хочет, чтобы его имя было связано с непромерной операцией.

От чего следует отказаться

Вы подвергаетесь серьезному давлению со стороны руководителя для заключения сделки, несмотря на то, что вы не собрали документы, необходимые для одобрения сделки, а также все подтверждения (внутренние согласования, риск-индикаторы, сообщения юридического и Комплаенс подразделений), которые позволяли бы вам считать, что сделка одобрена.

> Вы должны воздержаться от совершения операции и проинформировать Комплаенс и, в случае необходимости, реализовать свое право на информирование о нарушениях).

Помните: каждый из нас должен нести персональную ответственность за соблюдение Политики и незамедлительно сообщать о потенциально подозрительной деятельности.

При возникновении любых вопросов обратитесь, пожалуйста, к вашему руководителю и в Комплаенс.

10. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛИТИКИ

10.1. Контроль соблюдения работниками Компании положений Политики осуществляется непосредственно руководителями структурных подразделений Компании. Руководители структурных подразделений обязаны незамедлительно сообщать о выявленных или сообщенных им фактах нарушения настоящей Политики Комплаенсу. Указанное требование распространяется также на иных работников Компании, включая акционеров Компании.

10.2. Комплаенс периодически рассматривает информацию о результатах работы подразделений Компании по обеспечению соответствия их деятельности принципам и требованиям Политики и иным антикоррупционным нормам, подлежащим применению.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ) ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИК

11.1. Все сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики.

11.2. Лица, нарушившие антикоррупционное законодательство Российской Федерации, а также требования Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами Компании и трудовыми договорами.

11.3. Вместе с тем, Компания гарантирует то, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (том числе уволен, понижен в должности, оштрафован или лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать взятку или получить какие-либо ценности, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие или конкурентные преимущества.

11.4. Поскольку Компания также может быть подвергнут санкциям за участие в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством Российской Федерации.

12. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ФАКТАХ НАРУШЕНИЯ ПОЛИТИКИ (WHISTLE-BLOWING)

12.1. Компания ожидает, что работники Компании, члены органов ее управления, а также клиенты и любые другие лица, связанные с Компанией деловыми или партнерскими интересами, и у которых есть основания полагать, что требования Политики нарушаются, будут сообщать информацию об известных фактах или подозрениях, а также о фактах нанесения ущерба интересам или репутации Компании по электронной почте compliance@ucscards.ru

12.2. Компания гарантирует, что предоставленная информация ни в коем случае не будет использована против обратившегося лица, в том числе, против работника Компании.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Политика вступает в силу со дня утверждения ее Генеральным Директором.

13.2. Политика может пересматриваться и совершенствоваться с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.