

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом Генерального директора

ООО «ЭквиТа-Капитал»

№ 2/07-2022 от 01.07.2022

**Введен в действие 01.07.2022 г.**

**РЕГЛАМЕНТ  
РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ В ЦЕЛЯХ  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ  
И ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Новосибирск 2022**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Распределение ролей и зон ответственности в Системе менеджмента по противодействию коррупции.....	4
4. Информирование и коммуникации в целях противодействия коррупции.....	6
5. Оценка коррупционных рисков в Системе менеджмента по противодействию коррупции.....	7
6. Контрольные процедуры Общества в целях противодействия коррупции.....	7
6.1. Контрольные процедуры в отношении Общества.....	8
6.2. Правила обращения с деловыми подарками.....	11
6.3. Контрольные процедуры в отношении Контрагентов.....	11
7. Обучение Персонала и работников Контрагентов.....	15
8. Расследования и принятие мер в отношении коррупции.....	15
9. Мониторинг Системы менеджмента по противодействию коррупции.....	17
Приложения: .....	18

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий «Регламент реализации мероприятий в целях противодействия коррупции и предотвращения Конфликта интересов» (далее по тексту – «Регламент») разработан в целях координации взаимодействия подразделений ООО «Интеллект-Коллект» (далее – «Общество») при проведении мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, оценку и принятие мер по снижению коррупционных рисков Общества.

**1.2.** Регламент разработан в соответствии с требованиями Политики Общества по противодействию коррупции, Международного стандарта «Системы менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению» (ISO 37001:2016), методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции в организациях, а также с учетом международных и российских нормативно-правовых актов, а также нормативно-правовых актов иностранных государств, имеющих экстерриториальное действие, перечень которых представлен в Приложении №1.

**1.3.** В случае изменения законодательства настоящий Регламент действует в части, не противоречащей ему, до внесения соответствующих изменений.

**1.4.** Регламент не распространяется на вопросы противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и распространения оружия массового уничтожения, а также вопросы выявления/ пресечения мошеннических действий со стороны Сотрудников Общества или третьих лиц.

**1.5.** Регламент обновляется и пересматривается в случае необходимости по мере изменения законодательства, появления/ изменения других нормативно-правовых актов, обязательных для Общества, а также в случае выявления новых значимых факторов и/ или способов коррупционных правонарушений.

## 2. Термины и определения

**Взятка** - денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, выгода, услуги имущественного характера, передаваемые/ оказываемые безвозмездно либо с занижением стоимости должностному лицу 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 рассматривается как дача взятки/ получение взятки.

**Вознаграждение за упрощение формальностей** – платеж, производимый за услуги, которые плательщик имеет законное право получить без каких-либо дополнительных оплат, в пользу организации, должностного лица или лица, имеющего разрешительные функции, с целью подстраховать или ускорить выполнение необходимых действий.

Вознаграждение за упрощение формальностей может иметь законный характер **только в том случае**, если его возможность предусмотрена внутренними документами организации, получателем этого вознаграждения является сама организация, а соответствующие платежи регистрируются в ее финансовых документах.

**Клиент** - физическое или юридическое лицо, находящееся на обслуживании в Обществе.

**Контрагент** – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Обществом и не являющееся Клиентом.

**Конфликт интересов** – прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Общества и (или) его Сотрудниками и (или) одним и более Клиентами, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные

последствия для другой стороны. Не считается Конфликтом интересов в целях настоящего Регламента противоречие интересов, возникающее в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия осуществления которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением/ полномочиями, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Общества в целях получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, услуг имущественного характера, имущественных прав для себя или для третьих лиц, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Общества.

**Коррупционное правонарушение** – совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Коррупционный риск** - риск вовлечения Общества в процессы взяточничества и коррупцию.

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) заинтересованными лицами Общества и/ или их аффилированными лицами.

**Подарок** - любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, полученная или переданная в связи с работой Сотрудника в Обществе.

**Политика по противодействию коррупции** – Политика ООО «ЭквиТа-Капитал» по противодействию коррупции.

**Противодействие коррупции** – деятельность участников, членов Органов управления и Сотрудников Общества в пределах своих полномочий, направленная на выявление причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям, а также на предупреждение и пресечение коррупционных правонарушений.

**Руководство Общества** - уполномоченный орган, назначаемый в соответствии с уставными документами Общества.

**Система менеджмента по противодействию коррупции** – целостный комплекс управленческих действий, которые взаимосвязаны, регулярно выполняются и направлены на предупреждение, выявление, оценку и принятие мер по снижению коррупционных рисков Общества, а также обеспечение соответствия процессов и процедур Общества антикоррупционному законодательству.

**Событие коррупционного риска** – установленный факт вовлечения Руководства или Сотрудника Общества в процессы взяточничества и коррупцию.

**Сотрудник** – работник Общества, т.е. физическое лицо, выполняющее работу на основании трудового договора.

### **3. Распределение ролей и зон ответственности по противодействию коррупции**

**3.1.** Система Общества по противодействию коррупции предусматривает следующее распределение ролей и зон ответственности между органами управления, структурными подразделениями и Сотрудниками Общества:

### **Органы управления (в лице Генерального директора):**

- утверждает Политику по противодействию коррупции, в которой устанавливает основные принципы и подходы к организации Системы менеджмента по противодействию коррупции в Обществе;
- осуществляет общий контроль за функционированием Системы по противодействию коррупции;
- принимает управленческие решения по выявленным фактам коррупционных нарушений и Конфликта интересов;
- распределяет полномочия, обязанности и ответственность между подразделениями Общества для обеспечения эффективного функционирования Системы по противодействию коррупции;
- обеспечивает выделение ресурсов, достаточных для эффективного функционирования Системы по противодействию коррупции;
- осуществляет текущий контроль за функционированием Системы менеджмента по противодействию коррупции;
- обеспечивает исполнение подчиненными Общества требований Политики по противодействию коррупции и настоящего Регламента;
- своевременное внедрение и эффективное функционирование контрольных процедур, направленных на противодействие коррупции; распределение должностных обязанностей, полномочий и ответственности между подчиненными подразделениями и Сотрудниками, исключая Конфликт интересов.

### **Руководители направлений Общества:**

- распределяют должностные обязанности, полномочия и ответственность между Сотрудниками своих подразделений таким образом, чтобы исключить возникновение Конфликта интересов;
- обеспечивают своевременное изучение и соблюдение сотрудниками внутренних нормативных документов Общества по противодействию коррупции и предотвращению Конфликта интересов;
- оказывают содействие и предоставляют необходимую информацию при проведении служебных расследований;
- проводят разъяснительную работу/ информирование Сотрудников и Контрагентов/ деловых партнёров о требованиях Общества в области предупреждения и противодействия коррупции.

### **Все Сотрудники Общества:**

- воздерживаются от совершения или участия в совершении коррупционных правонарушений как в интересах себя или третьих лиц, так и в интересах или от имени Общества;
- воздерживаются от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- информируют непосредственного руководителя (на [ekvitakapital@yandex.ru](mailto:ekvitakapital@yandex.ru)) о случаях склонения Сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

- информируют непосредственного руководителя (на [ekvitakapital@yandex.ru](mailto:ekvitakapital@yandex.ru)) о ставшей известной Сотруднику информации о нарушении требований Политики по противодействию коррупции и настоящего Регламента другими Сотрудниками Общества, Контрагентами или иными лицами;
- сообщают своему непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем у них Конфликте интересов;
- соблюдают требования Политики Общества по противодействию коррупции и настоящего Регламента (п. 6.2 Регламента) при обращении с Подарками;
- оказывают содействие и предоставляют необходимую информацию при проведении служебных расследований;
- могут принимать участие в научно-преподавательской, общественной, политической и культурной деятельности исключительно от своего имени, избегая любых ситуаций и действий, которые могут вызвать Конфликт интересов или повлиять на непредвзятость и независимость при рассмотрении и принятии решений в пользу и в интересах Общества;
- соблюдают иные требования, предусмотренные требованиями Политики Общества по противодействию коррупции и настоящего Регламента.

**3.2.** Распределение должностных обязанностей, полномочий и ответственности между Сотрудниками в Обществе должно исключать возможность возникновения Конфликта интересов у Сотрудников Общества;

**3.3.** Сотрудники Общества, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, условиями трудового договора и/ или должностными инструкциями, за несоблюдение принципов и требований Политики по противодействию коррупции и настоящего Регламента, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

Лица, нарушившие требования Политики по противодействию коррупции и настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности по инициативе Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Общества и трудовыми договорами.

## **4. Информирование и коммуникации в целях противодействия коррупции**

**4.1.** Политика Общества по противодействию коррупции доводится до Клиентов, Контрагентов Общества и иных лиц путем публикации ее текста на официальном сайте ООО «ЭквИта-Капитал» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» [www.ekvitakapital.ru](http://www.ekvitakapital.ru)

**4.2.** В соответствии с Политикой Общества по противодействию коррупции организована «горячая линия» [ekvitakapital@yandex.ru](mailto:ekvitakapital@yandex.ru). Владельцем почтового ящика является ООО «ЭквИта-Капитал».

**4.3.** Руководство и Сотрудники Общества при наличии информации о нарушениях требований Политики Общества по противодействию коррупции, антикоррупционного законодательства, настоящего Регламента, включая потенциальные случаи нарушения и случаи склонения Руководства и Сотрудников Общества к совершению коррупционных правонарушений, должны незамедлительно обратиться на «горячую линию» противодействия коррупции [ekvitakapital@yandex.ru](mailto:ekvitakapital@yandex.ru)

В случае выявления прочими лицами нарушений со стороны Руководства или Сотрудников антикоррупционного законодательства и/или требований Политики Общества по противодействию коррупции, указанные лица также могут обратиться на «горячую линию» противодействия коррупции [ekvitakapital@yandex.ru](mailto:ekvitakapital@yandex.ru)

**4.4.** Общество обеспечивает учет и хранение всех поступивших в соответствии с настоящим разделом сообщений на «горячую линию» противодействия коррупции ekvitakapital@yandex.ru .

**4.5.** Общество гарантирует, что Сотрудник Общества будет защищен от санкций или дисциплинарных мер за сообщения на «горячую линию» ekvitakapital@yandex.ru, сделанные из добросовестных побуждений и в силу обоснованного предположения о наличии фактов либо намерений нарушения антикоррупционных требований другими Сотрудниками Общества (в том числе если факты, указанные в обращении, не получили подтверждения в ходе последующей проверки).

Однако если такое сообщение сделано со злым умыслом как заведомо ложное (например, с целью оклеветать или получить какие-либо преференции или избежать ответственности), то к такому Сотруднику будут применены меры воздействия, предусмотренные внутренними документами и применимым законодательством.

**4.6.** Сотрудник Общества, направивший из добросовестных побуждений и в силу обоснованного предположения сообщение о ставших ему известными фактах либо намерениях нарушения требований Политики по противодействию коррупции и/ или настоящего Регламента, информирует УРП и СВК обо всех случаях применения к нему любых мер дискриминационного характера, в случае если, по его мнению, это связано с указанным информированием.

## **5. Оценка коррупционных рисков**

**5.1.** Целью оценки коррупционных рисков является:

- определение бизнес-процессов и направлений деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения Сотрудниками Общества/ Контрагентами коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Обществом;
- эффективное использование ресурсов, выделяемых Обществом на проведение работ по профилактике коррупции;
- оценка соответствия имеющихся мер противодействия коррупции уровню коррупционного риска по бизнес-процессу/ направлению деятельности и принятие мер, направленных на повышение этого соответствия.

**5.2.** В рамках настоящего Регламента устанавливаются контрольные процедуры для следующих направлений деятельности Общества, наиболее подверженных коррупционному риску (определено п. 6.1 Политики Общества по противодействию коррупции):

- работа с Контрагентами в рамках закупочной деятельности, Контрагентами-посредниками (п. 6.3 Регламента);
- обмен деловыми подарками, участие в официальных развлекательных мероприятиях Клиента / Общества (п. 6.2 Регламента).

Также п. 6.1 Регламента устанавливаются контрольные процедуры в отношении Сотрудников в целях предупреждения и выявления коррупционных рисков и Конфликта интересов.

По результатам оценки коррупционных рисков, проводимой в соответствии с п.5.1 Регламента, состав бизнес-процессов и направлений деятельности Общества, подверженных высокому коррупционному риску, а также набор и содержание контрольных процедур, направленных на снижение соответствующих рисков, могут пересматриваться.

**5.4.** Оценка коррупционных рисков проводится и пересматривается Обществом с учетом изменений в Обществе или внешних обстоятельств (например, организационные, законодательные изменения, внедрение нового продукта/ услуги, имеющийся опыт

функционирования Системы менеджмента по противодействию коррупции и др.), но не реже 1 раза в год.

## **6. Контрольные процедуры Общества в целях противодействия коррупции**

### **6.1. Контрольные процедуры в отношении Сотрудников Общества**

#### **Контрольные процедуры при приеме на работу (переводе)**

**6.1.1.** С целью недопущения коррупционных нарушений и исключения Конфликта интересов в Обществе действуют следующие принципы подбора персонала на замещение должностей в Обществе:

- единство процедуры подбора персонала – данный принцип означает, что целью процедуры подбора является нахождение кандидата (внешнего либо внутреннего), обладающего необходимой квалификацией и максимально соответствующего установленным должностным требованиям; не допускается особое отношение к кандидатам по каким бы то ни было основаниям, в том числе на основании их связей с государственным должностным лицом, имеющимся или потенциальным Клиентом/Контрагентом либо его работником;
- полнота процедуры проверки в отношении кандидатов, независимо от каких бы то ни было обстоятельств (в том числе от наличия рекомендации государственного должностного лица, имеющегося или потенциального Клиента/Контрагента либо его работника);
- ограничение на прием кандидатов, имеющих прямо либо через третьих лиц интересы в сторонних бизнесах, которые могут быть связаны с исполнением должностных обязанностей. Решение о приеме на работу таких кандидатов может быть принято только Генеральным директором.
- ограничение на прием кандидатов, имеющих родственные связи (родители, супруги, дети, братья, сестры) с будущими вышестоящими руководителями или подчиненными. Решение о приеме на работу таких кандидатов может быть принято только Генеральным директором.

**6.1.2.** При приеме на работу осуществляется проверка кандидатов на предмет возможного наличия коррупционных связей или связей, которые могут повлечь за собой Конфликт интересов, проверка должна обеспечивать:

- осуществление необходимых мер для проверки того, что Общество не предлагает работу кандидату в качестве вознаграждения за то, что он необоснованно отдавал предпочтение Обществу на предыдущем месте работы;
- проверка того, что целью предложения работы кандидату не является сокрытие необоснованного режима благоприятствования Обществу;
- осуществление необходимых мер для установления связей кандидата с публичными должностными лицами.

**6.1.3.** При проведении проверки обеспечивается необходимый уровень проверки всех кандидатов, достаточный для обоснованного вывода об уровне коррупционного риска либо риска Конфликта интересов.

Повышенное внимание при проверке следующих кандидатов:

- при проверке кандидатов на руководящие должности по сравнению с кандидатами на линейные должности;



- при проверке кандидатов на должности, функционал которых предусматривает принятие рисков;

### **Контрольные процедуры в отношении работающих Сотрудников**

**6.1.4.** Генеральный директор Общества в рамках выполнения своих должностных обязанностей и в соответствии с процессами, утвержденными во внутренних нормативных документах Общества, выявляют аффилированных лиц Сотрудников при:

- рассмотрении и утверждении сделок с Контрагентами/ Клиентами;
- проверке благонадежности Контрагентов/ Клиентов в рамках процедур открытия счетов, заключения договоров, проведения конкурсов и других внутренних процедур;
- проведении служебных расследований;
- анализе операционных рисков;
- реализации залогов и имущества;
- расчетно-кассовом обслуживании Сотрудников и Клиентов Общества и др.

**6.1.5.** В целях выполнения требований Политики по противодействию коррупции и настоящего Регламента, а также для исключения Конфликта интересов Сотрудникам без согласия своего непосредственного руководителя **запрещается** получать доверенности на осуществление операций по счетам Клиента.

**6.1.6.** В Обществе предусмотрены и проводятся регулярные процедуры мониторинга Сотрудников Общества, направленные на выявление коррупционного риска и риска Конфликта интересов.

При проведении процедур мониторинга обеспечивается необходимый уровень проверки всех Сотрудников, достаточный для обоснованного вывода об уровне коррупционного риска либо риска Конфликта интересов.

В то же время УБ уделяет повышенное внимание при проверке следующих Сотрудников:

- при проверке Сотрудников, занимающих руководящие должности, по сравнению с Сотрудниками, занимающими линейные должности;
- при проверке Сотрудников, занимающих должности, функционал которых предусматривает принятие рисков;

**6.1.7.** Каждый Сотрудник Общества, независимо от уровня занимаемой им должности, обязан проводить постоянную оценку наличия в своей деятельности факторов Конфликта интересов.

**6.1.8.** Сотрудник при наличии или появлении у него факторов Конфликта интересов обязан незамедлительно (не позднее **следующего рабочего дня** с того момента, как Сотруднику стало об этом известно) проинформировать об этом своего непосредственного руководителя.

Отсутствие сообщения от Сотрудника о наличии в его деятельности Конфликта интересов **приравнивается к подтверждению Сотрудником отсутствия Конфликта интересов в его деятельности.**

**6.1.9.** Непосредственный руководитель, если ему стало известно о возникновении личной заинтересованности соответствующего лица, которая приводит или может привести к Конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов.

**6.1.10.** В случае если непосредственный руководитель не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию Конфликта интересов, не связанных с изменением условий трудового договора

Сотрудника Общества, он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов вышестоящему руководителю.

В случае если предотвращение или урегулирование Конфликта интересов требует принятия мер, связанных с изменением условий трудового договора Сотрудника Общества, непосредственный руководитель передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов Генеральному директору.

**6.1.11.** Уведомление должно быть принято к рассмотрению в день его поступления.

При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

**6.1.12.** Непосредственным руководителем на основании анализа поступивших материалов принимается одно из следующих решений, не связанных с изменением условий трудового договора Сотрудника:

- о предложении заинтересованному лицу Общества отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения Конфликта интересов;
- об усилении контроля за исполнением заинтересованным лицом Общества своих служебных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть Конфликт интересов;
- об ограничении доступа заинтересованного лица к конкретной информации, обладание которой может привести к Конфликту интересов;
- об отстранении заинтересованного лица Общества от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению Конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;
- об изменении служебных обязанностей заинтересованного лица;
- об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования в случае если информация о возможности возникновения или возникновении Конфликта интересов не подтвердилась.

**6.1.13.** При поступлении материалов для рассмотрения непосредственному или вышестоящему руководителю), помимо перечисленных в п. 6.1.12 решений, в соответствии с действующим законодательством может быть принято следующее решение:

- о переводе заинтересованного лица на другую работу;
- об изменении должностных обязанностей заинтересованного лица без изменения занимаемой должности;
- об отстранении заинтересованного лица от исполнения должностных обязанностей (отдельных должностных обязанностей) до устранения условий возникновения Конфликта интересов;
- о применении мер дисциплинарного воздействия;
- о вынесении вопроса о досрочном прекращении полномочий.

**6.1.15.** Генеральным директором, помимо перечисленных в п.6.1.12 и п.6.1.13 решений, может быть принято решение о рассмотрении вопроса о принятии иных мер для предотвращения или урегулирования Конфликта интересов.

**6.1.16.** Решения, предусмотренные пп. 6.1.12 - 6.1.13 Регламента, принимаются не позднее пяти рабочих дней с даты получения уведомления и доводятся непосредственным руководителем.

**6.1.17.** Уведомления, материалы, относящиеся к ним, и принятые решения передаются на хранение, с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным и по истечении пяти лет подлежат уничтожению в установленном порядке.

## **6.2. Правила обращения с деловыми подарками**

**6.2.1** Сотрудникам *запрещено* принимать в дар от Клиентов/ Контрагентов и дарить им:

- наличные и безналичные денежные средства (в том числе юбилейные банкноты и монеты);
- вещи, легко конвертируемые в денежные средства (пластиковая карта, ценные бумаги на предъявителя, подарочные сертификаты, электронные кошельки, чеки);
- вещи, ограниченные в обороте (оружие, предметы искусства);
- изделия из драгоценных металлов и камней (в том числе монеты, награды, украшения);
- технику (аудио, видео, транспорт);
- недвижимость.

**6.2.2.** Сотрудники могут принимать Подарки от третьих лиц *при одновременном выполнении следующих условий:*

- даримая вещь не запрещена Политикой Общества и п.6.2.1 Регламента;
- получение Подарков не носит систематического характера (не более двух раз в год от одного и того же лица/ организации);
- Подарок не может повлиять на объективность принятия решений Сотрудником;
- Подарок, принимаемый Сотрудником Общества, должен быть правомерным, уместным и соответствовать обычаям делового оборота;
- Стоимость Подарка должна быть разумной и (если Подарок принимается от Клиента/ Контрагента – юридического лица) не должна превышать стоимости Подарка, который Общество смогло бы само подарить этому Клиенту/ Контрагенту, вручив его Сотруднику Клиента/ Контрагента, занимающему сопоставимый уровень должности;
- Подарок принимается открыто и не создает репутационных или иных рисков для Общества;
- Подарок принимается в рамках протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия либо приурочен к праздничной дате;
- Подарок не предлагается в ходе проведения закупочных процедур и/ или во время прямых переговоров при заключении договоров с Контрагентами/ Клиентами.

В случае если хотя бы одно из вышеуказанных условий не соблюдено, Сотруднику следует вежливо отказаться от Подарка и объяснить, что Политика Общества не позволяет его принять. Если возврат или отказ от Подарка выглядит оскорбительно, а также если он был вручен анонимно и отправителя установить невозможно, Сотрудник Общества обязан направить информацию о таком Подарке своему непосредственному руководителю для согласования его получения.

В случае если проведение переговоров с Клиентом/ Контрагентом о сделке по времени совпадает с праздничной датой либо официальным мероприятием Клиента/ Контрагента, на которое был приглашен Сотрудник Общества, то получение Подарка, приуроченное к соответствующей праздничной дате либо официальному мероприятию (в рамках обычного делового гостеприимства), возможно, но должно быть предварительно согласовано с

непосредственным руководителем Сотрудника. Решение о возможности получения Подарка в этой ситуации непосредственный руководитель принимает на основании оценки возможного влияния этого Подарка на объективность Сотрудника при согласовании условий соответствующей сделки и ее заключении.

**6.2.3.** Сотрудники Общества могут принимать приглашения от Клиентов/ Контрагентов на официальные развлекательные мероприятия в рамках делового гостеприимства, за исключением случаев:

- когда участие в таких мероприятиях может быть расценено как недостойное, неприличное (например, ночные клубы, игровые залы) или может отрицательно повлиять на репутацию Общества;
- когда участие в таких мероприятиях может повлиять на объективность принятия решений Сотрудником.

**6.2.4.** Сотрудники Общества могут дарить Подарки третьим лицам от имени Общества *при одновременном выполнении следующих условий:*

- даримая вещь не запрещена Политикой Общества и п. 6.2.1 Регламента;
- вручение Подарков не должно носить систематического характера (не более двух раз в год одному и тому же лицу/ организации);
- Подарок не может повлиять на объективность принятия решений Клиентом/ Контрагентом;
- Подарок вручается в рамках протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия либо приурочен к праздничной дате;
- Подарок должен быть правомерным, уместным и соответствовать обычаям делового оборота;
- стоимость Подарка должна быть разумной и (если Подарок дарится Клиенту/ Контрагенту – юридическому лицу) стоимость этого Подарка, вручаемого Сотруднику Клиента/ Контрагента, не должна превышать стоимости Подарка, который мог бы принять от этого Клиента/ Контрагента Сотрудник Общества, занимающий сопоставимый уровень должности;
- в случае если Подарок вручается лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России, то стоимость Подарка не должна превышать **3 000 рублей** (в соответствии со статьей 575 Гражданского Кодекса РФ);
- Подарок вручается открыто и не создает репутационных или иных рисков;
- Подарок не должен оплачиваться из личных средств Сотрудников;
- Подарок не делается в политических целях, его получателем не является политическая партия, кандидат на политическую должность либо публичное должностное лицо;
- Подарок не предлагается в ходе проведения закупочных процедур и/ или во время прямых переговоров при заключении договоров с Клиентами/ Контрагентами Общества.

В случае если проведение переговоров с Клиентом/ Контрагентом о сделке по времени совпадает с праздничной датой либо официальным мероприятием, на которое был приглашен Клиент/ Контрагент, то вручение Подарка, приуроченное к соответствующей праздничной дате

либо официальному мероприятию (в рамках обычного делового гостеприимства), возможно, но должно быть предварительно согласовано с непосредственным руководителем Сотрудника.

**6.2.5.** В любом случае, когда Сотрудник имеет сомнения относительно соответствия получаемого/ даримого Подарка либо получаемого/ направляемого приглашения к участию в официальных развлекательных мероприятиях, требованиям Политики Общества по противодействию коррупции и/или настоящего Регламента, Сотрудник обязан получить предварительное согласование получения/ дарения Подарка либо получения/ направления приглашения на официальное развлекательное мероприятие у своего непосредственного руководителя.

### **6.3. Контрольные процедуры в отношении сделок с Контрагентами**

#### **6.3.1.** При рассмотрении вопроса о заключении с Контрагентами:

- Договора на сумму свыше **1 000 000 (Один миллион) рублей**;
- рамочного Договора/ Соглашения, если стоимость приобретаемых товаров (работ, услуг) в рамках него, согласно бюджету на соответствующий год, равна или превышает **1 000 000 (Один миллион) рублей**;
- дополнительного соглашения к указанным выше Договорам/ Соглашениям, изменяющего условия Договора/ Соглашения в части цены, условий расчетов, состава сторон сделки, иных существенных условий (в соответствии с ГК РФ);
  - дополнительного соглашения к Договору, первоначальная стоимость которого составляет менее 1 000 000 (Один миллион) рублей, если в результате заключения данного дополнительного соглашения стоимость Договора превысит **1 000 000 (Один миллион) рублей**.

Проводится оценка коррупционного риска по сделке с Контрагентом, при отсутствии данной оценки такой Договор (дополнительное соглашение) с Контрагентом **не может быть заключен**.

**6.3.2.** Оценка коррупционного риска по сделке с Контрагентом осуществляется по факторам риска:

<b>№ п/п</b>	<b>ФАКТОР ВЫСОКОГО КОРРУПЦИОННОГО РИСК</b>
<b>1</b>	С момента регистрации Контрагента прошло менее <b>6 месяцев</b> . <b>Примечание:</b> <i>Возможно не учитывать этот фактор, если имеется подтверждение того, что Контрагент входит в Группу компаний, работающей на рынке более 1 года.</i>
<b>2</b>	Бизнес Контрагента через его участников и/ или руководителей связан (либо с высокой вероятностью связан) с действующим или бывшим государственным или муниципальным должностным лицом ( <u>при наличии информации</u> ) <b>ИЛИ</b> Контрагент предложен/ рекомендован органом государственной или муниципальной власти либо государственным или муниципальным должностным лицом.
<b>3</b>	Контрагент связан/ аффилирован с Сотрудником Общества ( <u>при наличии информации</u> )
<b>4</b>	Стоимость товара, услуг, приобретаемых у Контрагента, более чем на 20% (в большую или меньшую сторону) отклоняется от среднерыночных.
<b>5</b>	Участником Контрагента (прямо или через третьих лиц) является компания -нерезидент либо физическое лицо, являющееся также участником более чем в 3 организациях ( <u>при наличии доступной информации, позволяющей установить этот факт</u> )

<b>6</b>	Предметом договора с Контрагентом является оказание: - юридических, адвокатских услуг; - консультационных и информационных услуг; - рекламных и маркетинговых услуг; - услуг в области строительства (включая проектирование, строительно-монтажные, ремонтно-отделочные работы, поставку строительных материалов и т.д.) - услуг таможенного брокера; - агентских, комиссионных, посреднических услуг.
<b>7</b>	Контрагент просит осуществить платеж наличными денежными средствами, платеж в пользу третьего лица или платеж в другую страну.
<b>8</b>	Заключение договора о закупке у Контрагента товаров, работ, услуг не предполагает принятие решения о сделке Тендерным комитетом.
<b>9</b>	Прочие факторы ВЫСОКОГО риска, выявленные в ходе проверки Контрагента

В случае выявления какого-либо из указанных факторов, Исполнитель:

**а)** по согласованию с руководителем Подразделения-инициатора принимает решение о целесообразности сохранения договора с Контрагентом с учетом уровня его коррупционного риска;

**б)** если сохранение Договора с Контрагентом признается нецелесообразным, то инициирует расторжение Договора с данным Контрагентом либо (при невозможности или нецелесообразности расторжения Договора) проводит иные мероприятия, направленные на минимизацию объема взаимоотношений с Контрагентом;

**в)** если сохранение Договора с Контрагентом признается целесообразным, то Исполнитель:

- инициирует подписание дополнительного соглашения к Договору, включающего антикоррупционную оговорку, соответствующую требованиям п. 6.3.9 Регламента (если она отсутствует в действующей редакции Договора). Если Контрагент отказывается от включения в Договор антикоррупционной оговорки, то сохранение Договора без антикоррупционной оговорки должно быть согласовано с Куратором Подразделения-инициатора Договора (вышестоящий руководитель Подразделения-Инициатора, находящийся на первой линии подчинения по отношению к Председателю Правления);
- может принимать иные доступные и разумные меры, направленные на снижение коррупционного риска.

**6.3.9.** Структура антикоррупционной оговорки включает в себя:

- обязательства сторон по соблюдению антикоррупционного законодательства;
- условие об отказе каждой из сторон от какого-либо стимулирования работников другой стороны, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны;
- условие об обязательном информировании сторон о фактах несоблюдения антикоррупционных обязательств;
- условие о гарантиях конфиденциальности исполнения антикоррупционных условий и отсутствия негативных последствий для обратившихся с сообщениями о фактах нарушений;

- условие об отказе от договора и право требования возмещения убытков в случае подтверждения факта нарушения антикоррупционного обязательства одной стороной;
- условие о гарантиях сторон по осуществлению надлежащего разбирательства по фактам несоблюдения антикоррупционных обязательств;
- обязанность Контрагента принять разумные меры для обеспечения соблюдения указанных выше условий своими субподрядчиками, агентами и иными третьими лицами, находящимися под контролем или определяющим влиянием Контрагента.

## **7. Обучение Персонала и работников Контрагентов**

**7.1.** В соответствии с Политикой по противодействию коррупции Общества использует принцип вовлеченности Сотрудников и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**7.2.** Для вновь принимаемых Сотрудников внутренние нормативные документы по противодействию коррупции включаются в Список документов для ознакомления при трудоустройстве в ООО «Интеллект-Коллект».

**7.3.** В целях определения требуемого уровня знаний Политики Общества по противодействию коррупции и настоящего Регламента, проводится тестирование сотрудников.

**7.4.** В Обществе проводятся следующие виды обучения по вопросам противодействия коррупции и предотвращения Конфликта интересов (с последующим тестированием):

- обучение вновь принятых/ переведенных Сотрудников - в течение 1-го месяца с даты приема на работу/ перевода;
- плановое обучение - не реже 1 раза в год;

**7.5.** Программа обучения должна обеспечить понимание Сотрудниками Общества следующих основных вопросов в области организации Системы по противодействию коррупции:

- основные положения Политики по противодействию коррупции;
- коррупционные риски и ущерб, который может быть нанесен взяточничеством;
- обстоятельства, при которых может быть предложена Взятка/ Вознаграждение за упрощение формальностей в связи с исполнением Сотрудниками их служебных обязанностей, и как распознать эти обстоятельства;
- как Сотрудники могут помочь в противодействии и исключении коррупции, а также распознать ключевые признаки наличия коррупции;
- осложнения и возможные последствия несоблюдения Сотрудниками требований по противодействию коррупции;
- как и кому Сотрудники должны сообщать о любых подозрениях в соответствии с Политикой по противодействию коррупции и настоящим Регламентом;
- важность вклада каждого Сотрудника в результативность Системы по противодействию коррупции, включая выгоды от улучшения антикоррупционной деятельности и информирования о подозрениях на коррупцию.

## **8. Расследования и принятие мер в отношении коррупции**

**8.1.** При получении сообщений о случаях нарушения Сотрудниками Общества Политики по противодействию коррупции и/ или настоящего Регламента ответственный Сотрудник

оценивает достаточность оснований для проведения служебного расследования по фактам, изложенным в сообщении, в том числе:

- возможность установить конкретное лицо (круг лиц), в отношении которого (которых) имеются подозрения на совершение нарушения;
- возможность установить конкретные действия (бездействие), которые совершил (или предположительно совершил) Сотрудник и в отношении которых имеются подозрения в их правомерности;
- соответствие этих действий (бездействия) Сотрудника требованиям Политики по противодействию коррупции и настоящего Регламента.

При необходимости выяснения дополнительной информации по фактам, изложенным в сообщении, ответственный Сотрудник связывается с отправителем сообщения (если его возможно установить), соблюдая требования безопасности и конфиденциальности.

**8.2.** При недостаточности оснований для проведения служебного расследования ответственный Сотрудник направляет информацию об этом отправителю сообщения (если его возможно установить).

Информация о поступлении такого сообщения передается Генеральному директору.

**8.3.** В случае если поступившая информация содержит в себе факты, требующие проведение служебного расследования, ответственный Сотрудник инициирует создание рабочей группы для выяснения обстоятельств нарушения, а также для определения рекомендаций по мерам воздействия на Сотрудника в случае подтверждения факта нарушений им требований Политики Общества по противодействию коррупции и/ или настоящего Регламента.

**8.4.** Состав рабочей группы определяется приказом Генерального директора.

**8.5.** При проведении расследования члены рабочей группы обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и внутренние нормативные документы Общества;
- обеспечивать безопасность персонала, задействованного в событии, расследовании и формировании отчетов/ актов по данному событию;
- обеспечивать полную конфиденциальность расследования до установления определенных фактов, подтверждающих совершение либо отсутствие нарушения;
- обеспечивать сохранность и неизменность предметов и информации, собранных в рамках проведения расследования и имеющих отношение к расследуемому факту.

**8.6.** Сотрудники, получающие запросы от членов рабочей группы в рамках проводимого расследования, обязаны:

- предоставлять всю необходимую и известную им информацию, имеющую отношение к расследуемым фактам; обеспечивать ее сохранность и неизменность;
- предоставлять необходимые консультации;
- оказывать рабочей группе необходимое содействие в проведении расследования;
- обеспечивать конфиденциальность любой полученной ими в рамках проводимого расследования информации (включая информацию о самом факте расследования/ получения запроса);
- обеспечивать сохранность и неизменность предметов и информации, имеющихся у Сотрудников и относящихся к расследуемому факту.



**8.7.** Результаты расследования оформляются и в срок не позднее 2-х рабочих дней с даты окончания расследования передаются Генеральному директору ООО «ЭкВита-Капитал».

**8.10.** Генеральный директор по факту ознакомления с результатами расследования рассматривает вопрос о принятии мер, направленных на устранение/ минимизацию негативных последствий выявленного нарушения. В зависимости от обстоятельств и серьезности нарушения данные меры могут предусматривать:

- выход Общества из соответствующего проекта/ операции/ контракта или изменение параметров участия Общества в нем;
- возмещение или возврат заинтересованным лицом любых неправомерно полученных выплат;
- дисциплинарное воздействие на виновного Сотрудника;
- передача материалов расследования в правоохранительные органы и другие меры.

## **9. Мониторинг Системы по противодействию коррупции**


**9.1.** Мониторинг Системы по противодействию коррупции проводится на регулярной основе по следующим направлениям:

- исполняемость установленных настоящим Регламентом контрольных процедур путем их выборочного тестирования;
- достаточность и результативность установленных контрольных процедур;
- эффективность функционирования «горячей линии» и возможности для ее повышения;
- результативность обучения в области противодействия коррупции;
- результативность распределения ответственности подразделений для выполнения требований Системы менеджмента по противодействию коррупции;
- другие направления мониторинга.

**9.2.** По результатам мониторинга:

- доводит до подразделений информацию о текущих недостатках в реализации контрольных процедур, установленных настоящим Регламентом;
- инициирует доработку контрольных процедур в целях повышения их эффективности, и обеспечивает утверждение изменений в установленном порядке;
- информирует Генерального директора о результатах функционирования Системы менеджмента по противодействию коррупции в Обществе в составе общего Отчета о выполнении плана деятельности.

**Приложения:**

№ п/п	Наименование	Документ
1	Список использованных нормативно-правовых актов, стандартов, методических рекомендаций	 Приложение №1.docx