

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ КОРРУПЦИИ

В ООО «Техноэволаб»

(Антикоррупционная политика)

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятия и определения

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

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган управления Общества, действующий на основании Устава.

Государственный или муниципальный служащий - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или выполняющий обязанности по должности муниципальной службы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета, бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

Государственный заказчик – Государственный или муниципальный служащий, а также **любые** органы государственной, региональной, муниципальной власти, органы власти любого другого уровня; любые организации, которые созданы, контролируются, которыми владеют любые органы государственной власти, указанные выше (государство), политические партии, члены политических партий; многосторонние международные организации, в том числе Всемирный банк, ООН и др.

Антикоррупционный координатор – лицо, ответственное за соблюдение принципов и требований антикоррупционного законодательства РФ, локальных нормативных актов Общества (корпоративных политик), связанных с противодействием коррупции, и периодическую оценку рисков.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в гражданско-правовые договорные отношения, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений (кроме трудовых).

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

Общество – ООО «Техноэволаб».

Сотрудник – Генеральный директор, иной работник Общества, выполняющий свои функциональные обязанности на основании заключенного с ним трудового договора.

Члены Совета директоров – физические лица, избранные единственным участником Общества в состав Совета директоров Общества, коллегиальный исполнительный орган Общества.

1.2. Назначение Антикоррупционной политики

Настоящая Антикоррупционная политика (Положение о предупреждении коррупции) ООО «Техноэволаб» (далее – «Политика») разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, применимым международным и иностранным законодательством, Кодексом делового поведения, политиками и другими нормативными актами Общества.

Политика определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Обществом, Сотрудниками и иными лицами, действующими от имени Общества.

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

1.3. Цели Антикоррупционной политики

Общество ставит перед собой цели:

- Минимизировать (сведения к нулю) риск вовлечения Общества, органов управления и Сотрудников Общества независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- Сформировать у участников, контрагентов, Сотрудников, членов органов управления Общества и иных лиц единообразное понимание Политики Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- Сформировать единую нормативную базу для регламентации деятельности Общества в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность;
- Установить обязанность Сотрудников Общества знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также применять адекватные меры по предотвращению коррупции.

1.4. Область применения Антикоррупционной политики

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

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

1.5. Применимое антикоррупционное законодательство

Общество и его Сотрудники при осуществлении деятельности от имени или в интересах Общества обязаны соблюдать требования настоящей Политики, а также применимого антикоррупционного законодательства в любых странах мира:

- **Российское законодательство:** Общество и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.
- **Международное законодательство:** Общество и все Сотрудники должны соблюдать нормы и требования международного антикоррупционного законодательства, действие которого распространяется на Общество (например, требования Конвенции Организации Объединённых Наций против коррупции от 31 октября 2003 г., ратифицированной Российской Федерацией 17 февраля 2006 г., Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию (ETS №173) от 27.01.1999, ратифицированной Российской Федерацией 14 июля 2006 г. и т.д.).

1.6. Ключевые принципы антикоррупционной политики Общества

- **Миссия высшего руководства:** единственный участник Общества, Генеральный директор, и высшие должностные лица Общества должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением. В Обществе закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с единственным участником Общества, контрагентами, представителями органов власти, местного самоуправления, политических партий, Государственными заказчиками, своими Сотрудниками и иными лицами.
- **Периодическая оценка рисков:** Общество идентифицирует и периодически актуализирует индикаторы коррупционных рисков, характерных для его деятельности и потенциально уязвимых бизнес-процессов.
- **Адекватные антикоррупционные процедуры:** Общество разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

- **Проверка контрагентов:** Общество прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.
- **Информирование и обучение:** Общество размещает настоящую Политику в свободном доступе на внутреннем портале и сайте Общества, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения.
- **Мониторинг и контроль:** Общество осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение и регулярно совершенствует их.

2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА

2.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Общества достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников: Руководства Общества, Антикоррупционного координатора и всех Сотрудников Общества.

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

2.2.1. Генеральный директор:

- утверждает настоящую Политику;
- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики.

2.2.2. Антикоррупционный координатор:

- осуществляет мониторинг функционирования адекватных процедур, направленных на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности Общества;
- с привлечением Руководителя юридического отдела организует и осуществляет мониторинг российского, применимого иностранного и международного антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в них изменения, а также релевантную судебную практику, опыт борьбы с коррупцией в других странах;
- инициирует актуализацию локальных нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- координирует процесс идентификации коррупционных рисков, характерных для областей деятельности Общества (в том числе с привлечением Департамента безопасности и управления рисками)
- осуществляет обновление и оценку коррупционных рисков на регулярной основе (в том числе в привлечением Департамента безопасности и управления рисками);
- проводит плановые и внеплановые проверки соблюдения Обществом принципов настоящей Политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и Сотрудниками Общества по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства в соответствии с действующими локальными нормативными актами Общества;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.
- рассматривает и предлагает Генеральному Директору и Стратегическому Комитету изменения и дополнения к настоящей Политике;
-

2.2.3. Сотрудники Общества руководствуются ключевыми принципами и требованиями, направленными на предотвращение коррупции, соблюдают иные нормы применимого антикоррупционного законодательства,

международного и иностранного законодательства, настоящей Политики и других локальных нормативных правовых актов Общества, и применяют необходимые меры по предотвращению коррупции.

2.3. Права и обязанности Общества и Сотрудников в рамках антикоррупционной деятельности Общества

2.3.1. Обществу и его Сотрудникам:

- **строго запрещается** прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в любых коррупционных действиях;
- **строго запрещается** предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в т.ч. в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления, российских и иностранных Государственных или муниципальных служащих, Государственных заказчиков, частных компаний, их должностных лиц и представителей;
- **строго запрещается осуществлять платежи через посредников или в пользу третьих лиц**, в т.ч. привлекать или использовать агентов, посредников, партнеров, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.
- **строго запрещается дарить или получать деловые подарки в любой форме и приглашения на развлекательные мероприятия**, которые Сотрудники от имени Общества могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники в связи с их работой в Обществе могут получать от других лиц и организаций, за исключением случаев, прямо предусмотренных в настоящей Политике, других нормативных актах Общества и применимом законодательстве.
- **разрешается осуществлять представительские расходы**, в т. ч. на деловое гостеприимство, при условии, что:
 - они не противоречат принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса делового поведения ООО «Техноэволаб», других локальных нормативных актов Общества и применимого законодательства;
 - они прямо связаны с законными целями деятельности Общества, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками, а также памяtnыми датами и юбилеями;
 - они разумно обоснованы, соразмерны и не являются предметами роскоши;
 - они не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п., или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - они не создают репутационного риска для Общества, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о представительских расходах.
- **разрешается участвовать в благотворительной деятельности и спонсорстве**, которые не имеют целью получение коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества и осуществляются в соответствии с Кодексом делового поведения ООО «Техноэволаб», другими локальными нормативными актами Общества и актами применимого законодательства;
- **запрещается финансирование политических партий, организаций и движений**, в том числе в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества;
- **запрещается оплата любых расходов** при взаимодействии с органами государственной власти и местного самоуправления, иностранными и российскими Государственными или муниципальными служащими, должностными лицами и их близкими родственниками (или в их интересах), Государственными заказчиками в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Общества, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Общества иной выгоды. Взаимодействие Общества, его руководителей и Сотрудников с указанными лицами осуществляется в рамках Кодекса делового поведения, других локальных нормативных актов Общества и актов применимого законодательства.

2.3.2. Взаимодействие с Сотрудниками

Общество требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, ее неотъемлемых частей: Кодекса делового поведения ООО «Техноэволаб», Политики предотвращения конфликта интересов, и иных локальных нормативных актов Общества, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за их нарушение. Все Сотрудники Общества должны руководствоваться настоящей Политикой и другими связанными с ней локальными нормативными актами Общества и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования. С каждым Сотрудником Общества в обязательном порядке подписывается Обязательство соблюдения норм антикоррупционного законодательства при заключении трудового договора и на ежегодной основе проводится подтверждение понимания принципов деловой этики и обязательства следовать этим принципам. Соблюдение Сотрудниками Общества принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Все вышеуказанные политики являются обязательными для всех сотрудников Общества, независимо от их функционала, должностных обязанностей и пр.

2.3.3. Ведение бухгалтерских книг и записей

- Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Общества, задокументированы и доступны для проверки;
- В Обществе назначены Сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки;
- Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями, Государственными или муниципальными служащими, Государственными заказчиками и аффилированными к ним лицами, благотворительные и политические взносы, спонсорские платежи, подарки, командировочные и представительские расходы и другое, должны быть согласованы с Антикоррупционным координатором и отражаться в бухгалтерском учете Общества с максимальным уровнем детализации.
- Искажение, утаивание, предоставление неточной или неполной информации или фальсификация бухгалтерской отчетности Общества, а также других документов строго запрещены и расцениваются как нарушение.

3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВА

С целью предупреждения и противодействия коррупции Общество реализует следующие антикоррупционные мероприятия:

3.1. Бизнес-этика

В Обществе действует Кодекс делового поведения ООО «Техноэволаб», который устанавливает:

- общие ценности, принципы и правила поведения Сотрудников;
- соблюдение высоких этических стандартов поведения Сотрудников;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

В Обществе также действуют Кодекс делового поведения сотрудников финансового департамента (Code of Conduct: Finance personnel) и иные нормативные акты, устанавливающие специальные принципы и правила поведения Сотрудников в отдельных сферах.

3.2. Конфликт интересов

3.2.1. В Обществе внедрена Политика предотвращения конфликта интересов, которая устанавливает цели и задачи предотвращения конфликта интересов, круг лиц, попадающих под действие Политики, понятие конфликта интересов, основные принципы управления конфликтом интересов, порядок раскрытия конфликта интересов Сотрудником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, обязанности Сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и ответственность Сотрудников за несоблюдение Политики предотвращения конфликта интересов.

3.2.2. В случае возникновения конфликта интересов или обстоятельств, которые способны спровоцировать конфликт интересов согласно Политике предотвращения конфликта интересов, Сотрудник обязан незамедлительно сообщить об этих фактах письменно своему непосредственному руководителю с указанием следующей информации:

- ФИО, должность заявителя;
- все существенные факты относительно стороннего делового интереса либо наличия сторонней финансовой заинтересованности;
- область вовлечения Сотрудника или членов его семьи, либо область инноваций;
- какие отношения сторонний бизнес имеет с Обществом, если таковые отношения существуют;
- краткое описание служебных обязанностей Сотрудника в Обществе;
- личная оценка Сотрудника относительно того, отвечают ли внешний деловой интерес или финансовая заинтересованность в стороннем бизнесе хотя бы одному из критериев, которые могут определять конфликт интересов.

Формат служебной записки приведен в Приложении 1 к Политике предотвращения конфликта интересов. Уведомления подлежат обязательной регистрации Антикоррупционным координатором.

3.2.3. В целях содействия урегулированию возникшего или потенциального конфликта интересов в Обществе назначено лицо, ответственное за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений в Обществе, является Антикоррупционный Координатор.

3.3. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В Обществе действует Кодекс делового поведения, Политика по получению подарков, и иные нормативные акты Общества, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.4. Ознакомление Сотрудников с принципами и требованиями антикоррупционной политики Общества

3.4.1. Введение в трудовые договоры Сотрудников и гражданско-правовые договоры с контрагентами (за исключением конечных пользователей и заказчиков) антикоррупционных положений, касающихся в том числе:

- запрета совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества;
- воздержания от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества;
- незамедлительного информирования ответственных лиц о случаях склонения Сотрудника/контрагента к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительного информирования ответственных лиц о ставшей известной Сотруднику/контрагенту информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Сотрудниками/контрагентами или иными лицами;

- сообщения ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у Сотрудника конфликте интересов.

3.4.2. Доведение до сведения Сотрудников положений настоящей Политики, ознакомление с Политикой работников, принимаемых на работу в Общество.

3.4.3. Организация свободного доступа Сотрудников к локальным нормативным актам, регламентирующим антикоррупционную деятельность Общества (в том числе путем размещения на сайте и/или внутреннем портале Общества).

3.4.4. ежегодное обучение по вопросам этического ведения бизнеса, положениям настоящей Политики, Кодекса делового поведения и другим материалам бизнес-этики с целью формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры, профилактики и противодействия коррупции, подтверждения своего понимания принципов деловой этики и обязательства следовать этим принципам.

3.4.5. Лицо, ответственное за ознакомление Сотрудников с принципами и требованиями антикоррупционной политики Общества, - **Директор по персоналу**.

3.4.6. При необходимости Обществом осуществляется индивидуальное консультирование Сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. Лица, ответственные за индивидуальное консультирование Сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, - **Антикоррупционный координатор (Директор Департамента по управлению рисками) и Руководитель юридического отдела**.

3.5. Сообщение о реальных или потенциальных нарушениях

3.5.1. При появлении у любого Сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом, которые обладают признаками или могут повлечь нарушение Политики и применимого антикоррупционного законодательства, в т.ч. совершению коррупционных нарушений, конфликту интересов, они обязаны сообщить об этом либо своему непосредственному руководителю и/или Антикоррупционному координатору, который при необходимости предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

3.5.2. Сотрудник обязан незамедлительно сообщить об указанных фактах с указанием следующей информации:

- своё ФИО, должность и телефон лица (желательно, но необязательно);, направляющего информацию или уведомление по электронной почте
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях склонения к совершению коррупционных и/ или других правонарушений (дата, место, время, другие условия).

3.5.3. Общество заявляет и гарантирует, что ни один Сотрудник не будет подвергнут каким-либо санкциям, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Общества возникли убытки или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

3.5.4. Общество рассматривает в том числе и анонимные сообщения

3.5.5. Запрещается подавать заведомо ложные заявления о нарушениях в целях «сведения счетов» между Сотрудниками.

3.6. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

3.6.1. В Обществе внедрены специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Общества в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами, в частности:

- Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п.;
- Ведение и регулярное обновление списка неблагонадежных партнеров (black list).

Лицо, ответственное за проведение вышеуказанных специальных процедур проверки контрагентов, - Антикоррупционный координатор - Директор департамента безопасности и управления рисками.

3.6.2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Общества (за исключением договоров с конечными пользователями и заказчиками), стандартной антикоррупционной оговорки с целью распространения политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Обществе.

Лицо, ответственное за введение в формы договоров антикоррупционной оговорки, - **Руководитель юридического отдела.**

3.6.3. В Обществе введена процедура согласования документов и авторизации платежей двумя и более и Сотрудниками (должностными лицами Общества) на основании принципа Segregation of duties (разделение обязанностей), используемая с целью недопущения и предотвращения злоупотребления своим должностным положением и ошибок со стороны Сотрудников и затрудняющая осуществление коррупционных платежей. Сотрудники обязаны руководствоваться положениями Кодекса делового поведения, Требований к неавторизованным дополнительным соглашениям и процедуре признания дохода и иными применимыми нормативными актами Общества.

Лицо, ответственное за соблюдение процедуры согласования документов и авторизации платежей, - **Финансовый директор.**

3.6.4. В Обществе установлены специальные процедуры авторизации и дополнительные формы отчетности Сотрудников о результатах проведения маркетинговых и стимулирующих мероприятий для Заказчиков, партнёров и других контрагентов, участия в благотворительных акциях.

Лицо, ответственное за соблюдение процедуры авторизации и дополнительные формы отчетности Сотрудников о результатах проведения маркетинговых, стимулирующих мероприятий и участие в благотворительных акциях, - **Финансовый директор.**

3.7. Привлечение к трудовой деятельности или заключение гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы

3.7.1. В случае привлечения гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный действующим законодательством РФ, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, к трудовой деятельности в Обществе на основании трудового договора или заключения с ним гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключение указанных договоров с Обществом возможно при соблюдении следующих условий:

- прием в Общество на должность и (или) выполнение работы (оказание услуги) с размером месячного оклада или стоимостью работы (услуги) в месяц более ста тысяч рублей, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления Общества входили в должностные (служебные) обязанности такого государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
- Общество при заключении такого трудового или гражданско-правового договора в десятидневный срок сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.7.2. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры привлечения к трудовой деятельности или заключения гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, - **Директор по персоналу.**

3.8. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Общества требованиям антикоррупционной политики и периодическое проведение внешнего аудита

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

3.8.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Обществе проводятся проверки выполнения ключевых бизнес-процессов, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т. ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

3.8.3. Система аудита Общества включает осуществление регулярного контроля:

- соблюдения внутренних процедур и локальных нормативных актов, регламентирующих антикоррупционную политику;
- данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам в соответствии с Матрицей полномочий, Кодексом делового поведения Общества, и иными локальными нормативными актами Общества.

3.8.4. Лицом, ответственным за обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Общества требованиям антикоррупционной политики и периодическое проведение внешнего аудита, является Финансовый Директор.

3.9. Проведение периодической оценки коррупционных рисков, разработки соответствующих антикоррупционных мер и оценки результатов проводимой антикоррупционной работы

3.9.1. На основе анализа имеющегося опыта и практики осуществления деятельности Общества случаями, при которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений, являются:

- взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, их должностными лицами и подведомственными им организациями и их должностными лицами;
- взаимодействие с партнерскими организациями;
- проведение и участие в маркетинговых мероприятиях Общества и контрагентов Общества;
- неавторизованные соглашения.

3.9.2. Оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Общества, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер осуществляется на ежегодной основе. Результаты периодического пересмотра и выделения коррупционных рисков, разработки соответствующих антикоррупционных мер оформляются Протоколом заседания Этического комитета.

3.9.3. Общество на ежегодной основе пересматривает и, если необходимо, дополняет список антикоррупционных мероприятий/процедур.

3.9.4. В Обществе на ежегодной основе проводится оценка результатов работы по противодействию коррупции, контроль за соблюдением требований применимого антикоррупционного законодательства и локальных нормативных документов Общества, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой. Результаты ежегодной оценки результатов работы по противодействию коррупции оформляются Протоколом заседания Этического комитета.

3.9.5. Лицом, ответственным за формирование, организацию и контроль проведения антикоррупционных мероприятий, является **Антикоррупционный координатор**.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩУЮ ПОЛИТИКУ

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней бизнес-процессов Общества, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Антикоррупционный координатор организует выработку и реализацию плана действий по актуализации настоящей Политики и/или бизнес-процессов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

5.1. Все Сотрудники всех структурных подразделений Общества независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики и применимого антикоррупционного законодательства, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

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

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

5.4. В случае возникновения сомнений и/или вопросов по применению настоящей Политики работники обращаются к Руководителю юридического отдела, Антикоррупционному координатору или своему непосредственному руководителю.

Термины и определения

Ниже приведены конкретные обязанности по соблюдению требований с разбивкой по должностным инструкциям различных сотрудников компании «Техноэволаб»:

Роли и обязанности по соблюдению требований с разбивкой по должностным обязанностям сотрудников	
Руководство	<ul style="list-style-type: none">• Понимать и поддерживать усилия компании «Техноэволаб» по соблюдению антикоррупционных требований.• Поощрять интерес к соблюдению требований и поддерживать соответствующее обучение персонала.• Повышать осведомленность о политике соответствия, рекомендациях и ожиданиях.• Назначить персонал и ресурсы для обеспечения выполнения этой политики.• Планировать и позволять проводить проверку контрактов с поставщиками и клиентами и соглашений третьих сторон, включая агентов по продажам, партнеров по совместному предпринятию, розничных продавцов, новых приобретений, и т. д. на соответствие требованиям.
Департамент по управлению рисками/Юридический отдел	<ul style="list-style-type: none">• Поддерживать усилия по соблюдению антикоррупционных требований.• Предоставлять консультации предприятиям и работникам касательно законности их действий и связанных с ними рисков.• Включить антикоррупционные аспекты в переговоры по контрактам со сторонними посредниками, клиентами, поставщиками, новыми приобретениями, и при привлечении внешних консультантов.• Рассматривать договоры и соглашения с точки зрения этой политики и применять соответствующие положения по борьбе со взяточничеством по мере необходимости.• Оптимизировать управление соответствующими действиями, расследованиями и обеспечением.• Содействовать в оценке и исполнении решений, действий и событий, связанных с соблюдением требований.
Работники отдела продаж/маркетинга	<ul style="list-style-type: none">• Не пользоваться какой-либо возможностью, если существует просьба или требование взятки от работника или представителя какого-либо потенциального клиента. Немедленно сообщать о случившемся Антикоррупционному координатору.• Строго соблюдать Политику компании о подарках во всех отношениях и получать в каждом конкретном случае одобрение расходов от финансового директора / Антикоррупционного координатора в случае участия государственных служащих. Вести учет всех таких расходов.• Получить предварительное одобрение финансового директора / Руководителя

Роли и обязанности по соблюдению требований с разбивкой по должностным обязанностям сотрудников

	<p>своего подразделения, если будет необходимо оплатить проезд клиента и связанные с этим расходы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Следовать результатам антикоррупционной проверки со стороны Департамента по управлению рисками прежде, чем привлекать какого-либо стороннего посредника, который будет представлять компанию или ее продукцию и услуги, особенно тех, кто может взаимодействовать с государственными органами. • Обеспечивать проверку и выполнение посреднических контрактов с учетом инструкций юр отдела, включая меры компенсации, до заключения сделки. • Контролировать поведение всех третьих лиц, представляющих компанию или ее продукцию, обеспечивая соблюдение этических норм поведения. • Оплачивать услуги посредников исключительно в соответствии с разрешением и описанием в подписанном соглашении о компенсации. • Применять этические суждения, отраженные в Кодексе делового поведения компании при любых продажах и маркетинговых решениях.
<p>Руководитель бизнес-направления любого уровня</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Требовать участия юр отдела или Департамента по управлению рисками во всех переговорах по контракту, которые могут предусматривать риск препятствия борьбе со взяточничеством. • Следовать результатам комплексной проверки третьих лиц, которые могут представлять компанию или ее продукцию. • Оплачивать услуги третьих лиц только в соответствии с контрактом. • Использовать здравый смысл при оценке событий и обстоятельств, которые представляют потенциальные случаи коррупции. • Оперативно реагировать на запросы персонала бухгалтерии, финансовой службы или юр отдела/Департамента по управлению рисками о соответствующих расходах. • Требовать прозрачной и всесторонней документации по всем расходам или передачам активов. • Способствовать обучению и повышению осведомленности всех сотрудников по антикоррупционным вопросам.
<p>Персонал бухгалтерии/финансовой службы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подтверждать только те платежи, расходы, передачу активов или пожертвования, которые прошли санкционированный процесс утверждения в компании, по контракту и в соответствии с этой политикой. • Особенно следить за платежами третьим лицам, которые представляют компанию или ее продукцию, обеспечивая проведение комплексной проверки и действий по обеспечению соблюдения требований в соответствии с условиями данной политики. • Требовать прозрачного, полного и всестороннего учета всех расходов, особенно с участием правительств и правительственных чиновников, без исключений для минимальных сумм. • Использовать здравый смысл при оценке событий и обстоятельств, которые

Роли и обязанности по соблюдению требований с разбивкой по должностным обязанностям сотрудников

	<p>представляют потенциальные случаи взяток / коррупции.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Служить контролерами или координаторами антикоррупционных программ, по назначению.
<p>Отдел закупок, отдельные сотрудники, занятые в сфере закупок</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Внимательно изучать этическое поведение всех поставщиков, особенно если каким-либо образом будут представлять компанию, например, в качестве субподрядчиков. • Требовать антикоррупционной проверки со стороны Департамента по управлению рисками, когда очевидно, что поставщик будет представлять компанию или наши продукты, либо непосредственно взаимодействовать с чиновниками от имени компании • Обязательно включать терминологию соблюдения антикоррупционных требований во все договоры и договоренности по закупкам, которые могут предусматривать риск препятствия борьбе с взяточничеством. • Использовать здравое и этическое суждение при принятии подарков или услуг от поставщиков или потенциальных поставщиков с учетом политики о подарках. • Использовать здравый смысл при оценке событий и обстоятельств, которые представляют потенциальные случаи коррупции.
<p>, Отдельные сотрудники, занятые в сфере составления, согласования и подписания договоров</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Следить, чтобы соглашения с продавцами и клиентами, которые содержат условия соблюдения требований по борьбе с коррупцией, в том числе сертификаты, политики, нормы, аудит, отчетность и порядок соблюдения требований, были переданы на рассмотрение в юр отдел. • Требовать антикоррупционной проверки Департаментом по управлению рисками всех сторонних посредников, которые могут взаимодействовать с государственными клиентами или потенциальными государственными заказчиками. Совместно с юр отделом и Департаментом по управлению рисками включать положения о соблюдении требований по борьбе со взяточничеством и терминологию в такие договоры или соглашения. • Отслеживать потенциальные продажи, закупки, компенсации и соответствующие договоренности, которые указывают на потенциал для коррупции. Консультироваться с юр отделом и Департаментом по управлению рисками по мере необходимости.