

УТВЕРЖДЕНА
приказом АО «Кожа»
№ _460_ от 30.12.2016г.

ПОЛИТИКА
соблюдения антикоррупционного законодательства
АО «КОЖА»

Санкт-Петербург
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения, используемые в Политике	6
3. Ключевые принципы Политики	9
4. Структура управления антикоррупционной деятельностью Общества	11
5. Договорная политика.....	13
6. Проверка Контрагентов.....	14
7. ДЗО и Контрагенты.....	15
8. Спонсорство и корпоративная социальная ответственность	16
9. Финансирование политической деятельности.....	16
10. Взаимодействие с государственными служащими и органами власти	16
11. Платежи через посредников или в пользу третьих лиц.....	17
12. Взаимодействие с работниками Общества	18
13. Ведение бухгалтерского учета	18
14. Аудит и контроль.....	19
15. Сообщение о нарушениях.....	19
16. Источники информации	20
17. Отчетность.....	21
18. Внесение изменений в положения Политики.....	21
19. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Политики	21
20. Нормативные ссылки	23
Приложение	24

1. Общие положения

Политика соблюдения антикоррупционного законодательства в АО «Кожа» (далее — Политика, Общество соответственно) устанавливает базовые принципы и требования по соблюдению Обществом и его работниками, а также третьими лицами, действующими от имени и/или в интересах Общества, положений применимого к Обществу антикоррупционного законодательства. Разработана в соответствии с Приказом 26/16 от 26.06.2016 г. холдинговой компании-АО «Национальная иммунобиологическая компания»

Политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Общества.

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

Цели Политики:

Установить меры, направленные на совершенствование корпоративной культуры Общества, внедрение и развитие в Обществе лучших практик корпоративного управления, а также стандартов ответственного делового поведения.

Следовать принципам законности, прозрачности и социальной ответственности с тем, чтобы поддерживать высокую деловую репутацию перед государством, акционерами, партнерами.

Изложить принципы, направленные на предотвращение любых проявлений коррупции, а также на соблюдение вне зависимости от обстоятельств требований применимого антикоррупционного законодательства при осуществлении Обществом хозяйственной деятельности в любой стране мира.

Минимизировать риск вовлечения Общества и его работников (независимо от занимаемой должности) в коррупционную деятельность.

Создать нормативную базу для регламентации деятельности Общества в области

противодействия вовлечению в коррупционную деятельность.

Общество и его работники при осуществлении деятельности от имени или в интересах Общества обязаны соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и Политики.

Общество и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, в том числе установленные Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - ФЗ «О противодействии коррупции») и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет злоупотребления служебным положением, запрет злоупотребления полномочиями, запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

В соответствии со статьей 13.3 ФЗ «О противодействии коррупции» Общество обязано разрабатывать и принимать меры, которые могут включать:

определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

сотрудничество Общества с правоохранительными органами; разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Общества;

принятие Кодекса этики и служебного поведения работника АО «Кожа»;

предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

С учетом изложенного всем работникам и членам органов управления Общества, а также любой третьей стороне, действующей от имени и/или в интересах Общества, ЗАПРЕЩЕНО:

предлагать, обещать, санкционировать или осуществлять платежи в виде денежных средств или любых иных ценностей, включая, но не ограничиваясь, деловые

подарки, компенсацию расходов, скидки, развлечения и т.п., а также любую финансовую или иную выгоду или преимущество любому государственному должностному лицу или представителю коммерческой организации с целью повлиять на его действия (обеспечить бездействие) и побудить к выполнению должностных обязанностей ненадлежащим образом и/или получить ненадлежащее коммерческое преимущество;

требовать, давать согласие на получение или получать любые платежи в виде денежных средств или любых иных ценностей, а также любую финансовую или иную выгоду, или преимущество, если получение таких платежей, выгод или преимуществ само по себе является ненадлежащим выполнением должностных или иных предусмотренных законом обязанностей или является вознаграждением за ненадлежащее выполнение таких обязанностей;

осуществлять посредничество во взяточничестве или коммерческом подкупе, то есть непосредственно передавать взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иным образом способствовать взяткодателю и/или взяткополучателю в достижении или реализации соглашения между ними о получении и даче взятки или совершении коммерческого подкупа.

прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частные компании и их представителей.

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

ФЗ «О противодействии коррупции» предусматривается ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или не освобождает от иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Термины и определения, используемые в Политике

Антикоррупционный комплаенс (система антикоррупционного комплаенса) — система мероприятий и процедур, разработанных в Обществе для целей обеспечения соблюдения требований применимого к Обществу антикоррупционного законодательства.

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

Государственное должностное лицо - любое российское или иностранное, назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, судебном органе или международной организации; ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, влиятельные функционеры в

национализированных областях промышленности или естественных монополиях; работники государственных органов, учреждений и предприятий, включая врачей, военнослужащих, муниципальных служащих и т.п.; лица, о которых известно, что они связаны с государственным должностным лицом родственными, дружескими или деловыми отношениями.

Государственные органы, учреждения и предприятия – органы государственной власти и местного самоуправления, государственные ведомства и подведомственные им юридические лица.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, - работник Общества, ответственный за внедрение и совершенствование системы антикоррупционного комплаенса и находящийся в прямом подчинении генерального директора Общества, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности Общества требованиям, налагаемым на него российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в Обществе механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты Общества.

Комплаенс-риск — риск применения регуляторных санкций, финансовых потерь, а также потери ущерба деловой репутации Общества в результате несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работника АО «Кожа».

Контрагент — любое российское или иностранное, юридическое или

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

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами, законными интересами граждан, организаций, Общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, Общества или государства.

Коррупция - а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Личная заинтересованность - под личной заинтересованностью работника Общества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником Общества при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Организация — юридическое лицо независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

Подарок - любая ценность, выгода или преимущество, передаваемые в пользу или получаемые от третьих лиц на безвозмездной основе.

Представители - агенты, дистрибьюторы, консультанты, а также все категории посредников и иных третьих лиц, действующих в интересах и (или) от имени Общества.

Применимое антикоррупционное законодательство - российское антикоррупционное законодательство и аналогичное законодательство государств, на территории которых Общество осуществляет свою хозяйственную деятельность.

Противодействие коррупции — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

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

Работники Общества- физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.

3. Ключевые принципы Политики

3.1. Требования законодательства Российской Федерации.

В соответствии с ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013) противодействие коррупции в Российской Федерации должно основываться на следующих основных принципах: соответствие Политики Общества действующему законодательству и общепринятым нормам;

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

публичность и открытость деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления;

ответственность и неотвратимость наказания за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами; личный пример руководства Общества; вовлеченность работников Общества;

соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции;

эффективность антикоррупционных процедур; открытость бизнеса;

постоянный контроль и регулярный мониторинг.

Общество придерживается указанных принципов во всех видах деловых отношений и распространяет их на работников, членов органов управления.

В Обществе закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях, как в повседневной деятельности, так и при реализации стратегических проектов.

3.2. Последовательность применения Политики

Общество последовательно обеспечивает соответствие Применимому антикоррупционному законодательству: пропагандирует принципы этического делового поведения и, в частности, мотивирует работников и Представителей Общества придерживаться принципов соблюдения Политики, равно как и неизменно применяет санкции во всех случаях нарушения положений Политики.

3.3. Периодическая оценка и минимизация рисков

Общество регулярно проводит мероприятия по выявлению и последующей актуализации коррупционных рисков, уделяя особое внимание рискам, характерным для его деятельности, регионов присутствия, а также потенциально уязвимых бизнес-процессов. Общество разрабатывает и внедряет процедуры по противодействию

коррупции, разумно и пропорционально отвечающие уровню и характеру выявленных рисков.

3.4. Адекватные антикоррупционные процедуры

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

3.5. Информирование и обучение

Общество размещает Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Политики всеми Контрагентами, своими работниками, членами органов управления и иными лицами и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры и осведомленности в вопросах противодействия коррупции и этичного ведения бизнеса путем информирования и обучения.

Общество непрерывно следит за всеми изменениями в нормативных требованиях и практике правоприменения антикоррупционного законодательства и своевременно информирует всех заинтересованных лиц о соответствующих изменениях и тенденциях.

3.6. Мониторинг и контроль

Общество осуществляет мониторинг эффективности внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует соблюдение и при необходимости совершенствует их.

4. Структура управления антикоррупционной деятельностью Общества

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

генерального директора;

Должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных

правонарушений (далее - ответственное должностное лицо);

Комиссии АО «Кожа» по соблюдению требований к служебному поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);
работников.

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

4.2.1. Генеральный директор:

утверждает Политику;

рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;

отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль;

контролирует общие результаты внедрения и применения Политики.

4.2.2. Ответственное должностное лицо:

осуществляет мониторинг функционирования адекватных процедур, направленных на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности Общества;

инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;

проводит плановые и внеплановые проверки соблюдения Политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;

на регулярной основе, а также по мере необходимости отчитывается перед генеральным директором Общества о процессе внедрения и/или совершенствования структуры управления антикоррупционной деятельностью Общества, выявленных за отчетный период нарушениях комплаенс-процедур, проведенных внутренних расследованиях, слабостях внутренних комплаенс-контролей и предпринятых в связи с этим мерах, а также об общем статусе функционирования и эффективности структуры управления антикоррупционной деятельностью Общества.

4.2.3. Комиссия:

рассматривает вопросы, связанные с соблюдением принципов служебного поведения и (или) принципов урегулирования конфликта интересов, в отношении работников Общества;

обеспечивает соблюдение работниками Общества ограничений и запретов при исполнении ими обязанностей, установленных ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положений Политики;

осуществляет в Обществе меры по предупреждению коррупции; организует и осуществляет мониторинг Применимого антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в него изменения, а также релевантную судебную практику;

своевременно представляет ответственному должностному лицу информацию о внесенных изменениях в применимое антикоррупционное законодательство, требующих изменений или дополнений Политики и связанных с ней документов или антикоррупционных процедур;

координирует процесс идентификации коррупционных рисков, характерных для областей деятельности Общества;

осуществляет регулярное обновление и оценку рисков коррупции на основании информации, в том числе получаемой от ответственного должностного лица;

предоставляет информацию о коррупционных рисках ответственному должностному лицу для подготовки годового плана проверок соблюдения Обществом требований Применимого антикоррупционного законодательства.

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

5. Договорная политика

5.1. Запрет на внедоговорные соглашения

Общество запрещает от его имени или в его интересах заключать любые внедоговорные соглашения с любыми категориями Контрагентов, а именно любые письменные или устные соглашения, не прошедшие принятые в Обществе

согласующие процедуры.

Любой заключенный с третьей стороной договор в своей письменной форме, включая все приложения к нему, являющиеся его неотъемлемой частью, должен содержать всю полноту условий и договоренностей, на которых заключается такой договор.

5.2. Антикоррупционная оговорка

В целях соответствия Применимому антикоррупционному законодательству, а также минимизации риска вовлечения Общества в коррупционную деятельность, в случае если установление Обществом договорных отношений с любой третьей стороной может нести повышенный коррупционный риск, любой заключаемый Обществом договор (сумма по которому составляет более 15 млн руб.) с таким Контрагентом может содержать антикоррупционную оговорку (приложение к Политике). Не распространяется на договоры, заключаемые с банками и страховыми организациями.

Включение антикоррупционной оговорки в договоры:

позволяет установить юридические обязанности сторон по антикоррупционному поведению в рамках исполнения отдельно взятого договора. Нарушение данных юридических обязанностей влечет применение ответственности в виде возмещения убытков к нарушившей стороне. Таким образом, включение антикоррупционной оговорки является адекватной мерой, направленной на предотвращение взяточничества;

создает юридическую базу для мониторинга Контрагентов в ходе исполнения договоров на предмет соблюдения антикоррупционных обязанностей и выполняет коммуникативную функцию, поскольку четко информирует Контрагентов об антикоррупционной политике Общества.

6. Проверка Контрагентов

Общество прилагает разумные усилия по минимизации риска установления деловых, трудовых и прочих отношений с физическими или юридическими лицами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность и, таким образом,

подвергать Общество риску вовлечения в такую деятельность.

В целях минимизации риска вовлечения Общества в коррупционную деятельность в Обществе разработаны и реализуются соответствующие требованиям Применимого антикоррупционного законодательства процедуры проверки как в отношении Контрагентов — юридических лиц (включая индивидуальных предпринимателей, участников совместных предприятий, обществ или объединений), так и в отношении физических лиц, с которыми Общество планирует заключить трудовой договор или договор гражданско-правового характера.

Настоящая процедура применяется также и в случаях приобретения Обществом доли участия в каких-либо юридических лицах. Процедура проверки, связанная с планируемым приобретением, включает как соответствующее изучение объекта приобретения, его владельцев и руководства, так и проверку цели и порядка исполнения такой сделки на соответствие требованиям Политики и Применимого антикоррупционного законодательства.

7. Контрагенты

Общество уделяет особое внимание оценке толерантности Контрагентов к коррупции, в том числе проверке наличия у них собственных систем соответствия антикоррупционному законодательству, их готовности соблюдать требования Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

В отношениях со своими поставщиками, Представителями и прочими Контрагентами Общество предпринимает активные меры, направленные на предотвращение любых проявлений коррупции как от имени, так и в отношении Общества. В связи с этим Общество требует от своих поставщиков и прочих Контрагентов безусловно придерживаться принципов соблюдения Применимого антикоррупционного законодательства, а также взаимно поддерживать культуру, не допускающую какое-либо неэтичное деловое поведение как при участии в закупочных процедурах Общества, так и при последующем ведении бизнеса с Обществом.

8. Спонсорство и корпоративная социальная ответственность

Общество считает своим долгом участвовать в реализации проектов в сфере социальной ответственности, поддерживать инициативы правительств и благотворительных организаций, направленные на рост благосостояния Общества и его развития, а также вносить посильный вклад в создание равных возможностей в странах, на территории которых Общество осуществляет свою деятельность.

Для достижения этих целей, а также в соответствии с Применимым антикоррупционным законодательством в Обществе разрабатываются и внедряются нормативные документы и процедуры, регламентирующие участие Общества в спонсорской и благотворительной деятельности. Все финансовые операции, связанные со спонсорской или благотворительной деятельностью, подробно и достоверно отражаются в бухгалтерском учете; реализуемые проекты проходят предварительное согласование; процедуры мониторинга благотворительных взносов позволяют с разумной степенью уверенности убедиться в том, что осуществленные взносы не являются скрытой формой взятки или коммерческого подкупа.

В соответствии с Политикой и внедряемыми процедурами Общество не финансирует и любым другим способом не участвует в благотворительной и (или) спонсорской деятельности в целях получения каких-либо неправомерных преимуществ или преференций в связи с хозяйственной деятельностью.

9. Финансирование политической деятельности

В соответствии с Политикой Общество не финансирует и любым другим способом не поддерживает и не стимулирует политические партии или их членов, включая кандидатов на политические посты, их избирательные кампании или политические мероприятия, а также любые политические организации или движения.

10. Взаимодействие с государственными служащими и органами власти

Общество воздерживается от оплаты любых расходов за российских и иностранных государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) 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.

11. Платежи через посредников или в пользу третьих лиц

Обществу и его работникам запрещается привлекать или использовать Представителей Общества и других лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Политики или нормам Применимого антикоррупционного законодательства.

Обществу и его работникам запрещается совершать платежи в пользу Представителей Общества и других лиц, если с большой долей уверенности известно (или должно быть известно), что весь или часть этого платежа будет направлена на подкуп Государственного должностного лица или представителя коммерческой организации.

Общество обеспечивает проведение проверочных процедур в отношении Представителей Общества и других лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации рисков вовлечения Общества в коррупционную деятельность.

12. Взаимодействие с работниками Общества

12.1. Общество требует от своих работников соблюдения положений Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Все работники Общества должны руководствоваться положениями Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

12.2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры в соответствии с кадровой политикой, действующей в Обществе, Общество проводит обучение своих работников, в том числе вновь принятых, по вопросам этического ведения бизнеса, положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, проводятся периодические информационные семинары в очной и/или дистанционной форме.

12.3. Соблюдение работниками Общества принципов и требований Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

13. Ведение бухгалтерского учета

13.1. Все финансовые операции, бухгалтерские проводки и записи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом Общества и Положением об учетной политике Общества должны быть достоверно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Общества, задокументированы и доступны для проверки.

13.2. В Обществе разработаны и внедрены процедуры внутреннего финансового контроля, направленные на то, чтобы:

все финансовые операции осуществлялись в соответствии с общей или особой санкцией руководства Общества;

бухгалтерские записи делались в такой степени точности и детализации, которая позволит подготовить отчетность, соответствующую применимым стандартам бухгалтерской (финансовой) отчетности;

доступ к распоряжению активами предоставлялся только в соответствии с общей или специальной санкцией руководства Общества;

записи бухгалтерского учета о стоимости и составе активов регулярно сопоставлялись с фактом, а в случае необходимости принимались соответствующие меры.

13.3. В Обществе назначены работники, на которых возложена ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные Применимым антикоррупционным законодательством сроки.

Несоблюдение или попытка несоблюдения процедур внутреннего финансового контроля, искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Общества строго запрещены и являются нарушением Применимого антикоррупционного законодательства.

14. Аудит и контроль

В Обществе на регулярной основе проводится внутренний контроль и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, а также осуществляется непрерывный контроль за полнотой и правильностью отражения всех фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и соблюдением требований Применимого антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов Общества, в том числе принципов и требований, установленных Политикой.

В рамках процедур внутреннего контроля в Обществе проводятся проверки дисциплины исполнения установленного порядка выполнения бизнес-процессов, включая проверки законности осуществляемых операций с активами Общества, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Политики

15. Сообщение о нарушениях

Каждый работник Общества вне зависимости от занимаемой должности или Представитель Общества, которому стали известны факты (или указывающие на них признаки) о нарушении или склонении к нарушению положений Политики и/или Применимого антикоррупционного законодательства как работниками или Представителями Общества, так и третьими сторонами, обязан сообщить об этом любым из следующих способов:

непосредственному руководителю или, в случае, если сообщение касается действий непосредственного руководителя, - вышестоящему руководителю;

через «Единую горячую линию» Общества (размещенной на сайте Организации) или прямым направлением сообщения по адресу: office@koja-spb.ru, в том числе анонимно (с внешнего адреса электронной почты);

ответственному должностному лицу.

Общество обязуется в пределах своих полномочий обеспечить защиту своим работникам, добросовестно сообщившим о нарушении или подозрении на нарушение требований Политики и/или Применимого антикоррупционного законодательства, от

преследования или любой формы дискриминации со стороны лица, в отношении которого было сделано сообщение.

Кроме того, Общество гарантирует, что ни один его работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии и пр.) со стороны Общества, если работник добросовестно сообщил о предполагаемом факте коррупции, даче или получении взятки, совершении коммерческого подкупа или оказании посредничества во взяточничестве, в том числе если в результате этого у Общества возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие или конкурентные преимущества.

Гарантии Общества об отказе от применения санкций не распространяются на виновных работников Общества, а также на случаи, если в результате внутреннего расследования будет доказано, что соответствующее сообщение являлось умышленно ложным, лжесвидетельством или клеветой.

16. Источники информации

В случае возникновения у любого работника Общества вопросов, касающихся содержания Политики, включая вопросы интерпретации каких-либо ее положений, а также сомнений в законности или этичности своих действий, работник Общества может обратиться за пояснениями к ответственному должностному лицу.

В случае возникновения у любого работника Общества вопросов, касающихся применения и реализации принципов и комплаенс-процедур, указанных в Политике, включая вопросы применимости таких принципов и процедур в тех или иных ситуациях или бизнес-процессах Общества, работник Общества может обратиться за консультацией к ответственному должностному лицу.

Дополнительные сведения о процедурах системы антикоррупционного комплаенса Общества, ответы на часто задаваемые вопросы, а также текст антикоррупционной оговорки размещены на Едином информационном портале Общества.

17. Отчетность

Генеральный директор Общества рассматривает отчеты ответственного должностного лица о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности Общества и его работников принципам и требованиям Политики и нормам Применимого антикоррупционного законодательства.

18. Внесение изменений в положения Политики

При выявлении недостаточно эффективных положений Политики или связанных с ней бизнес-процессов Общества либо при изменении требований Применимого антикоррупционного законодательства Ответственное должностное лицо организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Политики и/или бизнес-процессов.

19. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Политики

19.1. Ответственным за разработку, внедрение, улучшение и мониторинг системы антикоррупционного комплаенса Общества является ответственное должностное лицо.

19.2. Руководство Общества несет ответственность за содержание и эффективность системы антикоррупционного комплаенса в целом, а также за обеспечение внедрения и исполнения контроля и процедур системы антикоррупционного комплаенса в областях своей функциональной компетенции.

19.3. Руководство и работники Общества независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики и Применимого антикоррупционного законодательства, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

19.4. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в Обществе инициируются служебные расследования в рамках, допустимых Применимым антикоррупционным законодательством.

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

20. Нормативные ссылки

№ п/ п	Наименование документа
1	Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
2	Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ
3	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
4	Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
5	Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6	Федеральный закон Российской Федерации от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
7	Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885
8	Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

в договоры, связанные с хозяйственной

деятельностью АО «Кожа»

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

2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Политики соблюдения антикоррупционного законодательства АО «Кожа» (далее - Политика), соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Политики Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых Применимым антикоррупционным законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования Применимого антикоррупционного законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение

обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей Статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Приложение 2
К Политике

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
АО «Кожа»

Санкт-Петербург
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения, используемые в Положении	3
3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Обществе	4
4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Общества и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.....	5
5. Обязанности работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	7
6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов	7
7. Ответственность работников Общества за несоблюдение положения	8
Приложения	10
.....	
.....	

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в АО «Кожа» (далее - Положение, Общество соответственно) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.

1.2. Положение является внутренним документом Общества, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников и представителей Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в целях урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников и представителей Общества и возможных негативных последствий конфликта интересов для Общества.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от уровня занимаемой должности и физических лиц, сотрудничающих с Обществом на основе гражданско-правовых договоров.

2. Термины и определения, используемые в Положении

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества, правами и законными интересами Общества, способное привести к нарушению прав и законных интересов Общества, причинению ущерба имуществу Общества и (или) опорочить деловую репутацию Общества.

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя) Общества - заинтересованность работника (представителя) Общества, связанная с возможностью получения работником (представителем) Общества при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Представители — агенты, дистрибьюторы, консультанты, а также все категории посредников и иных третьих лиц, действующих в интересах и (или) от имени Общества.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Обществе

3.1. Основной задачей деятельности Общества по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Общества и его работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника Общества от преследования в связи с сообщением о

конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Общества и урегулирован (предотвращен) Обществом.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Общества и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Информирование о возникновении конфликта интересов осуществляется работниками Общества в соответствии с Процедурой информирования работниками АО «Кожа» о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Обществе, которая утверждается приказом генерального директора и доводится до сведения всех работников Общества.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Ежегодно работники Общества осуществляют заполнение Декларации конфликта интересов (далее — Декларация) по форме приложения № 1 к Положению.

Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и Деклараций осуществляет начальник отдела кадров АО «Кожа» и (или) комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Кожа» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией в целях оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов (приложение № 3 к Положению). В итоге этой работы члены Комиссии могут прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником Общества, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Члены Комиссии также могут прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника Общества к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Общества или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Общества;
- перевод работника Общества на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника Общества от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

- увольнение работника Общества по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Общества по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и др.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности

Общества и его работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью, или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника Общества и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

5. Обязанности работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества — без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный или потенциальный) конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов

Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

непосредственный руководитель работника

Общества; работники отдела по работе с персоналом;
должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Ответственность работников Общества за несоблюдение положения

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Декларация конфликта интересов (далее - Декларация) содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в порядке, установленном Процедурой информирования работниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в АО «Кожа».

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Обществом. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Обществе.

Заявление

Перед заполнением Декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работника, Политикой соблюдения антикоррупционного законодательства, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность непосредственного начальника)	
От кого (Ф.И.О.) работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

1. Внешние интересы и активы

1	Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициариями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
1.1	В активах Общества?
1.2	В другой организации, находящейся в деловых отношениях с Обществом?
1.3	В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Обществом или ведет с ним переговоры?
1.4	В деятельности организации-конкуренте или ИП-конкуренте Общества?
1.5	В организации, ИП, выступающими стороной в судебном разбирательстве с Обществом?
2	Если ответ на один из вопросов является «да», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Общества, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3	Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директором, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консулы агентами или доверенными лицами:
3.1	В организации, находящейся в деловых отношениях с Обществом?
3.2	В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Обществом, или ведет с ним переговоры?
3.3	В организации-конкуренте Общества?
3.4	В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Обществом?
4	Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Общества в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-
1	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Общества (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
2	Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Обществом и контрагентом, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Обществом?
3	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Общества, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Обществом и контрагентом, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Обществом, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Обществом?

3. Взаимоотношения с государственными служащими

1	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным органом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса Общества?	
---	--	--

4. Инсайдерская информация

1	Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Обществе: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Общества на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?	
2	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Обществу и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Общества во время исполнения своих обязанностей?	
3	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Обществом информацию, ставшую Вам известной по работе?	

5. Ресурсы Общества

1	Использовали ли Вы средства Общества, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Общества или вызвать конфликт с интересами Общества?	
2	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Обществе (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Общества к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Общества?	

6. Равные права работников

1	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Обществе, в том числе под Вашим прямым руководством?	
2	Работает ли в Обществе какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
3	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Общество; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?	

7. Подарки и деловое гостеприимство

1	Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?	
---	---	--

8. Другие вопросы

1	Известно ли Вам в каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	
---	--	--

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

Ф.И.О.: _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости): Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по Декларации(подтвердить подписью)

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Общества	
Я ограничил работнику доступ к информации Общества, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов!]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от исполнения должностных обязанностей, связанных с возникновением конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я инициировал перевод работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Общества за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Подпись должностного лица

УТВЕРЖДЕНА
приказом АО «Кожа»
№ _460 от 30.12.2016г.

**КОДЕКС
этики и служебного поведения работника**

АО «Кожа»

Санкт-Петербург
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения, используемые в Кодексе	3
3. Основные принципы профессиональной этики работника Общества	3
4. Общие принципы и правила служебного поведения работников Общества.....	4
5. Этические правила	9
6. Ответственность за нарушение требований кодекса.....	11
7. Заключительные положения	12

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников АО «Кожа» (далее — Кодекс, Общество соответственно) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Общества независимо от занимаемой должности.

1.3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения, повышение эффективности выполнения работником Общества своих должностных обязанностей, создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимоуважении и доверии и содействующей достижению стратегических целей Общества.

2. Термины и определения, используемые в Кодексе

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, - работник Общества, ответственный за внедрение и совершенствование системы антикоррупционного комплаенса и находящийся в прямом подчинении генерального директора Общества, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе.

Работник - лицо, состоящее в штате с полной или частичной занятостью, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

3. Основные принципы профессиональной этики работника Общества

3.1. Работник Общества должен руководствоваться следующими

принципами:

соблюдение требования нормативных правовых актов Российской Федерации, распорядительных документов Общества;

лояльность Обществу, работа в команде; ориентация на достижение стратегических целей Общества; поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности; проявление инициативы, активности при исполнении своих должностных обязанностей;

дисциплинированность и ответственность;

создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения.

4. Общие принципы и правила служебного поведения работников Общества

4.1. Работник Общества, ориентируясь на реализацию стратегических целей Общества и создание положительного имиджа Общества, должен:

отстаивать права и интересы Общества;

осуществлять свою трудовую деятельность с учетом приоритета интересов Российской Федерации, интересов Общества в рамках законодательства Российской Федерации;

не принимать участие в действиях (не допускать бездействия), которые могут повлечь за собой дискредитацию Общества, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Обществу и (или) его репутации;

соблюдать условия заключенного с Обществом трудового договора;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, не преследовать своих личных интересов, быть беспристрастным при подготовке и (или) принятии решений, руководствуясь только интересами Общества;

обеспечивать эффективное и экономное расходование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов Общества;

не допускать дискриминационного отношения к людям по политическим,

религиозным, национальным, расовым и иным мотивам;

по мере возможности избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, а при попадании в конфликтную ситуацию соблюдать общепринятые нормы поведения и действовать в соответствии со своими должностными обязанностями;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Общества, если это не входит в обязанности работника Общества;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Общества политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан; не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение своих трудовых обязанностей;

не разглашать сведения, содержащие коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

4.2. Работник Общества, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Обществе;

уведомлять в установленном порядке должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или иной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о ставших известными фактах конфликта интересов и

коррупционных проявлений в Обществе;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта Интересов;

уведомлять непосредственного руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу порядком, изложенным в Процедура информирования работниками АО «Кожа» о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в АО «Кожа».

4.3. Работник Общества при взаимодействии с третьими лицами призван: стремиться к объективности в оценке контрагентов и деловых партнеров, их товаров (работ, услуг);

проявлять внимание и осмотрительность в отношениях с третьими лицами, а также удостовериться в том, что они не будут представлять угрозу для репутации Общества;

последовательно отстаивать интересы Общества в ходе переговоров с представителями сторонних организаций, в том числе зарубежных, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;

не допускать использования в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха;

при получении конкретного предложения о работе по совместительству убедиться, что такая работа не приведет к конфликту интересов (реальному или потенциальному) с Обществом, и принять окончательное решение только по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения;

при общении с государственными и муниципальными служащими избегать поведения, действий и высказываний, которые могут быть расценены собеседником как предложение дачи взятки;

не допускать Несанкционированного тиражирования и передачи информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной информации в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее).

знать и руководствоваться положениями Конвенции по борьбе с подкупом

должностных лиц иностранных государств при осуществлении международных коммерческих сделок, принятой Организацией экономического сотрудничества и развития 21.11.1997;

соблюдать требования статьи 42 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18.04.1961, запрещающей заниматься в государстве пребывания профессиональной или коммерческой деятельностью в целях личной выгоды;

руководствоваться международными нормами профессиональной этики с учетом содержания настоящей статьи Кодекса, если международные этические нормы профессионального поведения превалируют над его требованиями.

4.4. Работник Общества, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Общества, обязан:

быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, объективности, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

рационально делегировать полномочия;

осуществлять подбор и обеспечение дальнейшего продвижения работников Общества, способствующих Обществу в достижении ее стратегических целей, а также создавать условия для обучения и повышения их профессиональной квалификации;

соблюдать объективность и честность при принятии кадровых решений;

не допускать случаев принуждения работников Общества к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

4.5. Работник Общества вправе получать и дарить подарки в случае, если это не противоречит Запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Общества, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка (вознаграждения) не должно подразумевать возникновение у работника Общества каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением своих Трудовых обязанностей.

Работник Общества, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки (вознаграждение), способные повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения).

В случае получения подарка (вознаграждения) работником Общества в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, он информирует должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.6. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Общества, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник Общества обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

учитывать, что предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Общества, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей, связанных с возникновением конфликта интересов, в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

знать, что неприятие работником Общества, являющимся стороной конфликта интересов, а также руководителем структурного подразделения Общества, которому

стало известно о возникновении у работника Общества личной заинтересованности, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим за собой применение к ним мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Общества информацию, работнику Общества следует обратиться к вышестоящему руководителю или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

Руководитель структурного подразделения, если ему стало известно о возникновении у работника Общества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять исчерпывающие меры к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Этические правила

5.1. В служебном поведении работнику Общества необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

5.2. Работник Общества обязан:

соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть корректным, принципиальным, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами, коллегами и работниками других организаций;

способствовать своим поведением установлению в коллективе товарищеского партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества;

проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных и религиозных групп;

стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

избегать финансовых и иных связей, способных нанести ущерб чести и достоинству работника Общества и репутации Общества;

не допускать необоснованной критики имеющихся недостатков в работе коллег.

5.3. При исполнении трудовых обязанностей работнику Общества следует отказаться от: любого вида Высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих общению или провоцирующих противоправное поведение; физического насилия;

курения в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения; нахождения (при исполнении служебных обязанностей) в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

5.4. Работник Общества призван:

способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

быть доброжелательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

стремиться к повышению уровня самообразования, своих деловых качеств, профессиональных навыков, умений и знаний;

соответствовать по внешнему виду общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, разумная достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

6. Ответственность за нарушение требований кодекса

За нарушение положений Кодекса применяются следующие меры воздействия:

рассмотрение нарушений положений настоящего Кодекса на заседаниях Комиссии АО «Кожа» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Кожа» и урегулированию конфликта интересов;

устное замечание;

предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

неприменение мер стимулирующего характера.

Устное замечание и предупреждение объявляются непосредственным или вышестоящим руководителем.

При этом работнику Общества могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными Кодексом.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо Общества, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и в Департамент по безопасности. В случае достоверности сведений о совершении

действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в правоохранительные органы.

7. Заключительные положения

Работник Общества при наличии информации о нарушениях требований раздела 3 Кодекса должен обратиться к своему непосредственному руководителю или к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, посредством сообщения по выделенному телефону или на адрес электронной почты office@koja-spb.ru

О нарушениях требований раздела 4 Кодекса работник Общества должен сообщить своему непосредственному руководителю или председателю Комиссии АО «Кожа» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Кожа» и урегулированию конфликта интересов.

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Общества, в том числе и сведения о заявителе. В случае достоверности заявления каждому заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления и исключение какого бы то ни было преследования.

Если обращение было сделано в целях распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

Руководители Общества всех уровней не должны допускать преследование работников Общества за уведомление о фактах нарушения Кодекса. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Общества независимо от занимаемой им должности.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом АО «Кожа»
от 30.12.2016 г. № _460_

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «Кожа»

Санкт - Петербург
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства	5
3. Запрещенные подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы	6
4. Правила предоставления и получения подарков.....	7
5. Пример руководства Общества.....	9
6. Расследование нарушений. Меры ответственности.....	9

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «Кожа» (далее - Правила, Общество соответственно) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства работниками Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе все работники Общества.

1.3. В целях реализации Правил используются следующие термины и определения:

гостеприимство - бытовое понятие, означающее особый вид радушия, хлебосольство хозяев при приеме гостей;

знаки делового гостеприимства - различные представительские мероприятия, деловые завтраки, обеды и ужины, которые организуются за счет Общества или предлагаются работникам Общества от деловых партнеров, причем данные мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч и переговоров, и их характер должен позволять однозначно трактовать как деловые, т.е. организованные для достижения ясных, законных деловых целей; деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Общество взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности или намерено заключить договор;

деловой подарок - сувенирная продукция (в т.ч. с логотипами), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция;

клиент Общества - юридическое или физическое лицо, которому Обществом поставляются товары, оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная)

заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества, с одной стороны, и законными интересами деловых партнеров Общества, с другой стороны, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Общества и его деловых партнеров;

подарок - любая ценность, выгода или преимущество, передаваемое в пользу или получаемое от третьих лиц на безвозмездной основе;

представительские расходы - расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления или поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания Совета директоров (правления) или иного руководящего органа Общества, независимо от места проведения указанных мероприятий;

работник - лицо, состоящее в штате с полной или частичной занятостью, вступившее в трудовые отношения с Обществом;

репутационный риск (риск потери деловой репутации) - это риск возникновения у Общества убытков вследствие неблагоприятного восприятия имиджа Общества деловыми партнерами;

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником Общества от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов;

получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей — получение работником Общества от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны:

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Правил и локальных нормативных актов Общества;

быть вручены (оказаны) только от имени организации.

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны: создавать для делового партнера, работника Общества и для Общества

обязательства;

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на делового партнера, работника Общества с иной незаконной или неэтичной целью;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

создавать репутационный риск для Общества.

2.3. Стоимость делового подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000 рублей в соответствии со ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации (51 -ФЗ от 30.11.1994).

2.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан принять меры по недопущению возможности

возникновения конфликта.

2.5. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан в письменной форме уведомить об этом непосредственного руководителя, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе, и иных лиц в соответствии с Процедурой информирования работниками АО «Кожа» о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в АО «Кожа».

2.6. Работникам Общества запрещается:

1) предлагать (обещать и давать) любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;

2) принимать (требовать, просить, соглашаться взять или брать) любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они:

относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства, представительских расходов (разд. 2 Правил);

не соответствуют Правилам предоставления и получения подарков (разд. 4 Правил).

Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы.

3. Запрещенные подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы

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

предоставлены за получение ненадлежащих выгод — все, что было передано (или может обосновано считаться переданным) с целью получить, удержать или

отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для Общества, работника Общества или другого человека или стимулировать кого-либо поступить ненадлежащим образом или отблагодарить его за такой поступок;

получены за ненадлежащую выгоду - все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предполагают стимулировать Общество, работника Общества или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок со стороны Общества, со стороны работника Общества или со стороны другого человека;

вызывают конфликт интересов - все, что может вызвать, либо считаться причиной конфликта интересов (конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

взаимно-обязывающие - все, что дарится или принимается с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

запрещенные - все, что запрещено в другой организации-контрагенте; наличные деньги или денежный эквивалент — все, что касается денег или денежных эквивалентов (например, чек, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции и другие ценные бумаги);

неуместные - все, что является неуместным или оскорбительным (например: неприличным или сексуальным подтекстом), или может негативно сказаться на репутации Общества или связанных с ним людей;

предоставлены за личный счет работника Общества или в тайне - все, что предоставлено за личный счет работника Общества, а не за счет Общества или предоставлено тайным образом (сделано в тайне от других лиц, а не открыто);

нарушают закон - все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные.

4. Правила предоставления и получения подарков

Все подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы должны быть:

бескорыстными: должны предоставляться с честными намерениями

как знак вежливости;

сувенирами или скромными подарками:

должны быть сувенирными или иметь символическую стоимость (например, мелкая рекламная продукция, ежедневники, календари или подобные вещи);

должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

разумными, целесообразными и соответствующими обстоятельствам и местным культурным особенностям;

соответствующими нормам деловой практики: должны соответствовать действующим нормам деловой практики и уважать культурные особенности;

соответствующими законам: должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство.

Основание (повод, цель) предоставления и получения подарков: должно быть связано с деятельностью Общества или профессиональными праздниками;

не должно иметь своей целью (прямой или косвенной) воздействие на принятие решений, оказывающих влияние на деятельность Общества;

не должны создавать каких-либо обязательств для предоставления и получения подарков;

не должны представлять собой вознаграждение (в том числе скрытое) за оказанную услугу или выполненную работу.

Прозрачность предоставления и получения подарков:

Процесс получения и предоставления подарков должен быть прозрачным и не должен создавать репутационный риск для Общества, его работников и/или иных лиц в случае раскрытия информации о таких подарках, знаках делового гостеприимства и представительских расходах.

Все вышеуказанные требования применяются как к предоставлению и получению деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов работниками Общества напрямую, так и через посредников.

Общество и его работники воздерживаются от участия в каких-либо коррупционных действиях даже в случае вымогательства и/или при наличии на них угроз со стороны. Для избежания или снижения негативных последствий подобных ситуаций для Общества и/или его работников последние обязаны проинформировать о них ответственных должностных лиц.

Общество не приемлет осуществление «платежей для упрощения формальностей», т.е. предоставление денежных средств, имущества, имущественных прав, услуг и иной материальной или нематериальной выгоды с целью обеспечить или ускорить выполнение стандартного порядка совершения законодательно установленных процедур или действий.

5. Пример руководства Общества

Высшие должностные лица Общества должны на практике демонстрировать личный пример этического поведения и соблюдения требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов, в том числе антикоррупционной политики Общества, в целях формирования непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупционной деятельности.

6. Расследование нарушений. Меры ответственности

6.1. В отношении каждого сообщения о возможном нарушении Правил Комиссией АО «Кожа» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Кожа» и урегулированию конфликта интересов иницируется проведение расследования. Все расследования должны проводиться тщательно, беспристрастно, с соблюдением прав и законных интересов работника Общества.

6.2. Если в ходе расследования получены достаточные и достоверные доказательства нарушения, принимаются дальнейшие меры, в том числе в соответствии с решением генерального директора Общества на работника Общества может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. После расследования его результаты и окончательное решение, включая

копии, помещаются в личное дело работника Общества, допустившего нарушение.

6.4. В случае если какое-либо доказанное нарушение образует состав правонарушения, преступления или представляет собой нарушение закона любого рода, Общество незамедлительно информирует об этом уполномоченные органы государственной власти, принимает срочные меры для устранения такого нарушения и/или его последствий (в зависимости от того, что является выполнимым в данных обстоятельствах) и оказывает содействие соответствующим государственным органам

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АО «Кожа»
От 30.12.2016г. №460

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии АО «Кожа» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Кожа» и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о Комиссии АО «Кожа» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Кожа» и урегулированию конфликта интересов (далее — Положение, Комиссия, Общество соответственно) определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - ФЗ «О противодействии коррупции»), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением, а также правовыми актами Общества.

3. Основными задачами Комиссии являются:

разработка и представление на утверждение генеральному директору (ГД) Общества проектов локальных нормативных актов Общества, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Общества;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений

работниками и контрагентами Общества или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Общества;

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

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов ГД Общества;

обеспечение соблюдения работниками Общества ограничений и запретов, установленных ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положений Политики соблюдения антикоррупционного законодательства в АО «Кожа»;

рассмотрение вопросов, связанных с нарушением работниками Общества положений Политики соблюдения антикоррупционного законодательства в АО «Кожа» (далее - Политика), процедур к Политике, Кодекса этики и служебного поведения работника АО «Кожа», а также нарушениями Положения о конфликте интересов в АО «Кожа» работниками Общества, замещающими должности, содержащиеся в Перечне должностей АО «Кожа», включаемые в реестр лиц, обязанных представлять декларации о конфликте интересов в АО «Кожа».

4. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии – генеральный директор (далее – председатель Комиссии), заместитель генерального директора по правовым вопросам (далее - заместитель председателя Комиссии), начальник отдела кадров, ведущий юрисконсульт, главный бухгалтер. Председателем Комиссии из членов Комиссии назначается ответственный секретарь Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. При

решении вопросов на заседании Комиссии председатель Комиссии и каждый член Комиссии обладают одним голосом. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

руководитель структурного подразделения Общества, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники Общества, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В этом случае заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии на период разбирательства и принятия по нему решения.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генерального директора Общества или любого члена Комиссии, касающееся несоблюдения работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции;

б) выявленные факты формирования решений Общества с нарушением установленного в Обществе порядка, имеющие признаки коррупциогенности.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не осуществляет проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

10. Председатель Комиссии на основании представления члена Комиссии, а также при поступлении к нему в установленном в Обществе порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом заседание Комиссии не может быть назначено на дату позднее семи дней со дня поступления информации;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

11. Ответственный секретарь Комиссии организует ознакомление членов Комиссии, работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки за два рабочих дня до заседания Комиссии.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменного обращения работника Общества на имя председателя Комиссии с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия или с участием его представителя заседание Комиссии проводится в отсутствие работника Общества. В случае неявки работника Общества или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменного обращения работника Общества рассмотрение указанного вопроса переносится на другую дату.

В случае вторичной неявки на заседание Комиссии работника Общества или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Общества.

13. На заседании Комиссии заслушиваются при необходимости пояснения работника Общества по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и

иных лиц; рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, допустившие разглашение сведений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 8 Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять следующие решения:

работник Общества соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

работник Общества не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать работнику Общества на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Общества конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «б» пункта 8 Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 15 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Общества, решений или поручений ГД Общества.

18. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других

лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к работнику Общества претензии и материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника Общества и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Общество;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

20. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Общества.

21. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются ГД Общества, работнику Общества (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

22. ГД Общества после рассмотрения протокола заседания Комиссии принимает решение о применении к работнику Общества мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Общества, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

