

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**Автономной некоммерческой
организации дополнительного
профессионального образования
«Скандинавская Школа Экономики»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ	5
4.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ	6
5.	ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	8
6.	КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	9
7.	ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО	11
8.	ИНФОРМИРОВАНИЕ	12
9.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Вопросы для самопроверки	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Примеры потенциально опасных ситуаций	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Типовые ситуации конфликта интересов	16#

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая антикоррупционная политика («**Политика**») разработана во исполнение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции.
- 1.2. Политика является локальным нормативным актом, требования которого распространяются на всех сотрудников Организации и обязательны для их исполнения. Действие настоящей Политики может также распространяться и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения.
- 1.3. К целям настоящей Политики относятся:
 - исполнение требований законодательства Российской Федерации по принятию мер по предупреждению коррупции;
 - создание организационных основ борьбы с коррупцией при осуществлении Организацией деятельности и взаимодействия с органами государственной власти;
 - построение отношений с государственными органами по вопросам противодействия коррупции;
 - ознакомление сотрудников Организации и иных заинтересованных лиц (третьих лиц) с основными принципами и правилами борьбы с коррупцией;
 - закрепление этических принципов служебного поведения сотрудников Организации;
 - формирование у сотрудников Организации неприязненного отношения ко всем формам проявления коррупции как в рамках осуществления ими своих должностных обязанностей, так и в повседневной жизни.
- 1.4. Основные принципы деятельности Организации сформулированы в разделе 3 настоящей Политики. Указанные принципы отражают политику Организации относительно ведения деятельности и взаимодействия со всеми третьими лицами.
- 1.5. Организация выражает свою приверженность принципам и правилам, сформулированным в Антикоррупционной хартии российского бизнеса, подписанной 20 сентября 2012 года на XI Инвестиционном форуме в Сочи лидерами делового сообщества России («**Хартия**»). Настоящим Организация выражает свое желание присоединиться к указанной Хартии.
- 1.6. Данная Политика составлена с учетом возможных коррупционных рисков в Организации. Политика учитывает специфику деятельности Организации, а именно: отрасль деятельности, локальные особенности ведения коммерческой (некоммерческой) деятельности, особенности взаимодействия с государственными органами и должностными лицами, с которыми Организация непосредственно вступает в контакт, а также иные особенности.

- 1.7. При разработке Политики учитывались рекомендации, содержащиеся в «Методических рекомендациях по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты России 8 ноября 2013 года.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

«Вознаграждение» - имущество (например, деньги, ценные бумаги, недвижимость и т.д.), услуги (например, ремонт квартиры, строительство дачи, оказание консультаций), освобождение от обязанности (прощение долга по договору, предоставление займа (кредита) с заниженной процентной ставкой) или имущественные права (например, права на произведения, товарные знаки).

«Должностное лицо» - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

«Коммерческий подкуп» - незаконная 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 (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

«Контрагент» - любое российское или иностранное физическое или юридическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения (как на основании договора, так и в силу фактически сложившихся обстоятельств).

«Конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Организации, сотрудником которого он является.

«Коррупция» - (i) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Организации 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; (ii) совершение указанных выше деяний от имени или в интересах юридического лица.

«Лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации» - лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного

органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

«Личная заинтересованность» - возможность получения лицом при исполнении своих трудовых или иных обязанностей доходов в виде материальной выгоды либо иного неправомерного преимущества непосредственно для самого лица, членов его семьи или иных лиц и организаций, с которыми лицо имеет личные, имущественные и иные связи.

«Организация» - Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Скандинавская Школа Экономики», юридическое лицо, созданное и действующее по законодательству Российской Федерации, с местом нахождения по адресу: 191186, г. Санкт-Петербург, ВН.ТЕР.Г. Муниципальный округ Дворцовый округ, ул. Малая Конюшенная, д.1-3 литера А, помещ. 20-Н , ОГРН 1107799001848.

«Ответственное лицо» - лицо, назначенное в соответствии с требованиями применимого трудового законодательства ответственным в Организации за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдение требований настоящей Политики и выполнение иных функций, предусмотренных настоящей Политикой, иными внутренними актами Организации и законодательством Российской Федерации.

«Сотрудники» - работники Организации, являющиеся таковыми как на основании трудовых договоров, так и в результате фактически сложившихся трудовых отношений (например, на основании договоров оказания услуг), единоличный исполнительный орган, члены коллегиального исполнительного органа, а также иные лица, действующие от имени или в интересах Организации.

- 2.2. Для целей настоящей Политики написание указанных выше терминов с заглавных или строчных букв не должно расцениваться как придание им какого-либо иного значения, кроме того, что указано выше.
- 2.3. Иные термины, используемые в настоящей Политике, должны толковаться в соответствии со значением, придаваемым им законодательством Российской Федерации, или их обычным значением.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

- 3.1. Организация придерживается принципов полного неприятия (*«нулевой терпимости»*) использования коррупционных методов при осуществлении деятельности.
- 3.2. Все сотрудники Организации обязуются не передавать, не предлагать и не обещать незаконное вознаграждение какому-либо третьему лицу, включая должностное лицо, сотрудника или представителя любой организации, иному другому физическому или юридическому лицу, с целью совершения этим лицом каких-либо действий (бездействия) в пользу Организации или в пользу самого лица, передавшего (предложившего, пообещавшего) такое вознаграждение.

- 3.3. Незаконное вознаграждение запрещено вне зависимости от того, передается такое вознаграждение лично сотрудником, с помощью агента или через посредника. Передача, обещание или предложение незаконного вознаграждения сотрудником Организации, совершенные вопреки требованиям настоящей Политики, считаются совершенными сотрудником исключительно в его личных интересах.
- 3.4. В своей деятельности Организация стремится соблюдать этические стандарты поведения, поддерживать высокие профессиональные стандарты деятельности, создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения, следовать принципам добросовестной конкуренции, а также соблюдать принципы объективности и честности при принятии кадровых решений. Во исполнение указанных принципов в Организации должен быть разработан и принят кодекс этики и служебного поведения. Основные принципы этического поведения изложены в разделе 5 настоящей Политики.
- 3.5. Сотрудники Организации должны стараться избегать ситуаций, в которых у них может возникнуть конфликт интересов. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник Организации должен незамедлительно приостановить свои действия, которые в дальнейшем могут быть расценены как противоречащие настоящей Политике, и сообщить об этом Ответственному лицу. Принципы урегулирования и предотвращения конфликта интересов сформулированы в разделе 6 настоящей Политики.
- 3.6. Финансовые операции Организации ведутся точно и с должной осмотрительностью. Финансовые операции должны отражаться с достаточным уровнем детализации и быть в разумных пределах доступными для проверки.
- 3.7. Организация взаимодействует с государственными (в том числе правоохранительными) органами, организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества в целях эффективной борьбы с коррупцией. Организация принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений. Кроме того, Организация также оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации.
- 3.8. В случае возникновения обоснованных сомнений относительно законности или этичности конкретных действий или обстоятельств, а также в случае обнаружения таких действий и обстоятельств сотрудник должен незамедлительно сообщить об этом Ответственному лицу.
- 3.9. Организация стремится регулярно проводить оценку коррупционных рисков с целью выявления конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Организации коррупционных правонарушений. Ответственное лицо проводит анализ рисков Организации и по мере необходимости на основании этого анализа готовит сводное описание «критических точек» и возможных правонарушений.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

4.1. В рамках ведения деятельности Организация непосредственно взаимодействует с третьими лицами (контрагентами, должностными лицами (чиновниками), клиентами, подрядчиками и иными лицами). В процессе такого взаимодействия сотрудникам Организации следует избегать любых действий (бездействия), которые могут быть расценены как коррупционное поведение.

4.2. **Контрагенты.** Перед принятием решения о начале или продолжении сотрудничества с посредником, агентом или иным контрагентом, а также перед принятием решения об участии в совместном предприятии Организации:

- (i) собирает и анализирует информацию о потенциальных контрагентах, их репутации, наличии у них аналогичных антикоррупционных политик и отсутствии конфликта интересов;
- (ii) информирует их о принципах и правилах, изложенных в настоящей Политике.

Организация будет стремиться строить свои отношения с контрагентами на основе принципов и правил, сформулированных в настоящей Политике. Настоящим Организация призывает своих контрагентов включать в договоры (и иные документы) специальные антикоррупционные оговорки.

4.3. **Спонсорская помощь и благотворительность.** Несмотря на то, что спонсорская помощь и благотворительность в большинстве случаев имеют благую цель, в рамках антикоррупционного законодательства такие действия могут быть признаны противоправными. Для минимизации рисков, связанных с оказанием спонсорской помощи и осуществлением благотворительности, должны соблюдаться следующие правила:

- (i) оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности должно быть направлено на достижение общественно полезных целей;
- (ii) рекомендуется оказывать спонсорскую помощь или осуществлять благотворительность в пользу организаций или лиц, обладающих достойной репутацией;
- (iii) при принятии решения об оказании спонсорской помощи или осуществлении благотворительности должно учитываться мнение Ответственного лица;
- (iv) не допускается оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности с целью получения необоснованного преимущества;
- (v) не допускается оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности по указанию (настоятельной рекомендации) должностных лиц или лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческой или иной организации.

4.4. **Подарки и знаки гостеприимства.** Учитывая, что в рамках обычной хозяйственной деятельности Организации сотрудники могут дарить или получать подарки, Организация поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и представительских расходов. Подарки и представительские

расходы, в том числе расходы на оказание знаков гостеприимства, должны соответствовать следующим критериям:

- (i) быть прямо связаны с законными интересами Организации, например, с проведением презентации или конференции, завершением бизнес-проекта, успешным исполнением контракта, либо с общеустановленными праздниками;
- (ii) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- (iii) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- (iv) не создавать репутационных рисков для Организации в случае раскрытия информации о таких подарках или представительских расходах;
- (v) не противоречить принципам и правилам настоящей Политики, другим внутренним документам Организации и нормам применимого законодательства.

Не допускаются подарки или знаки гостеприимства в форме наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг или драгоценных металлов.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Организации, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, допускаются и рассматриваются в качестве материалов маркетинга.

- 4.5. **Участие в политической деятельности.** Организация не участвует в политической деятельности с прямой или косвенной целью оказать влияние на принятие должностными лицами, лицами, выполняющими управленческие функции в коммерческой или иной организации, политическими деятелями, общественными организациями и иными лицами решений, влияющих на деятельность Организации.

Организация воздерживается от участия в политической деятельности, если такое участие может создать репутационные риски для Организации. В случае участия Организации в политической деятельности должен вестись прозрачный учет понесенных расходов, а сама информация о таких расходах должна быть доступна для ознакомления в разумных объемах.

Организация не оказывает финансовую и иную материальную помощь сотрудникам Организации в связи с их участием в политической деятельности.

5. ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

- 5.1. В своей повседневной деятельности Сотрудники Организации должны стремиться соблюдать изложенные ниже этические принципы:

- (i) Выполнять требования применимого законодательства в области противодействия коррупции, а также требования и правила настоящей Политики в полном объеме, а при отсутствии регулирования в применимом законодательстве исходить из принципов добросовестности, разумности и справедливости;
- (ii) Быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;
- (iii) Придерживаться принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
- (iv) Уважать право собственности, стремиться к балансу взаимной выгоды при совершении сделок;
- (v) Не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Организации;
- (vi) При принятии решений руководствоваться результатами тщательного и всестороннего изучения ситуации, учитывать как экономическую целесообразность, так и интересы других заинтересованных лиц;
- (vii) Воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы;
- (viii) Воздерживаться от действий (бездействия), порождающих конфликты в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников оборота.

6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

- 6.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Организации является одним из ключевых принципов, на которых основывается настоящая Политика.
- 6.2. Основной задачей деятельности Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые должностные решения. При этом стоит учитывать, что конфликт интересов может принимать различные формы (отдельные примеры конфликтов интересов в ознакомительных целях указаны в Приложении 3 к настоящей Политике).
- 6.3. С целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении деятельности в Организации может быть разработано и принято положение о конфликте интересов. Разработка такого положения относится к компетенции Ответственного лица. До принятия такого положения сотрудники Организации должны руководствоваться принципами и правилами, изложенными в настоящей Политике.
- 6.4. Для целей предотвращения конфликтов интересов Организация руководствуется следующими принципами:

- (i) обязательность раскрытия всеми сотрудниками Организация сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- (ii) индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Организация при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- (iii) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- (iv) соблюдение баланса интересов Организации и сотрудников при урегулировании конфликта интересов;
- (v) защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

Действие указанных выше принципов может быть распространено на физических и юридических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения должны быть включены в текст договоров.

6.5. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов сотрудники Организации имеют следующие обязанности:

- (i) при принятии решений по организационным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- (ii) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- (iii) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- (iv) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.6. В случае выявления реального или потенциального конфликта интересов Организация должна принять решение о необходимости урегулирования такого конфликта и использовать различные способы для его разрешения, в том числе:

- (i) ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- (ii) добровольный отказ сотрудника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и от процесса принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- (iii) пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;
- (iv) временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- (v) перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- (vi) передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- (vii) отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- (viii) увольнение сотрудника из Организации по инициативе сотрудника;
- (ix) увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Организации и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

- 6.7. Лицом, ответственным за получение сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, является Ответственное лицо. В случае, если по результатам проверки поступивших сведений Ответственное лицо приходит к выводу, что возникшая ситуация является конфликтом интересов и требует принятия специальных мер, Ответственное лицо должно уведомить об этом руководство Организации, которое принимает окончательное решение о способе его разрешения.

7. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО

- 7.1. Для осуществления эффективного контроля за соблюдением требований настоящей Политики в Организации назначается Ответственное лицо.
- 7.2. В обязанности Ответственного лица входит:
- (i) контроль за соблюдением настоящей Политики;
 - (ii) взаимодействие с сотрудниками Организации с целью разъяснения принципов и правил настоящей Политики;
 - (iii) прием и рассмотрение сообщений от сотрудников о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также иных сообщений, предусмотренных Политикой;
 - (iv) организация проведения оценки коррупционных факторов и рисков, имеющих место в процессе деятельности Организации; сообщение о таких факторах руководству Организации;

- (v) информирование сотрудников Организации об основных тенденциях развития законодательства и правоприменительной практики в области противодействия коррупции;
- (vi) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- (vii) информирование и консультирование руководства Организации по общим вопросам, касающимся противодействия коррупции.

Дополнительные обязанности Ответственного лица могут быть закреплены в специальных разделах настоящей Политики и его должностной инструкции.

8. ИНФОРМИРОВАНИЕ

- 8.1. В случае возникновения у сотрудника сомнений в отношении законности своих действий или сомнений по любым другим этическим вопросам он должен обратиться за разъяснениями к Ответственному лицу. В случае отсутствия Ответственного лица на рабочем месте (в том числе по причине его неназначения) сотрудник должен обратиться к своему непосредственному руководителю.
- 8.2. Сотрудники Организации должны уведомлять Ответственное лицо о всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий.
- 8.3. Организация заверяет, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности или лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, передать незаконное вознаграждение или оказать посредничество во взяточничестве, коммерческом подкупе или передаче незаконного вознаграждения, в том числе если в результате такого отказа у Организации возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.
- 8.4. Организация призывает своих сотрудников, контрагентов и иных заинтересованных третьих лиц как можно раньше сообщать о своих подозрениях по поводу возможных нарушений правил настоящей Политики, а также предлагать рекомендации по совершенствованию системы противодействия коррупции.
- 8.5. Сообщения о коррупции, рекомендации по совершенствованию системы противодействия коррупции могут быть переданы следующим лицам:
 - Ответственному лицу;
 - непосредственному руководителю;
 - руководителю Организации.
- 8.6. Сообщение о коррупции может быть передано устно или письменно (в форме служебной записки или по электронной почте: Tatiana.Mitina@nserussia.org).

- 8.7. Организация гарантирует конфиденциальность факта и содержания сообщения всем сотрудникам и иным лицам, добросовестно сообщившим о коррупционных правонарушениях.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1. Члены органов управления, сотрудники всех структурных подразделений Организации, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за нарушение принципов и правил настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих такие принципы и правила.
- 9.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Организации, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, уставом Организации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации Ответственное лицо организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Политики Организации.
- 10.2. В дополнение к мерам, указанным в настоящей Политике, в целях предупреждения и противодействия коррупции Организация может реализовывать иные меры, в том числе: ввести процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций, ввести ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, периодически проводить оценку коррупционных рисков, проводить обучающие мероприятия (семинары, лекции, тренинги) для сотрудников, периодически проводить внешний аудит, осуществлять регулярный контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском, проводить регулярную оценку результатов работы по противодействию коррупции, а также другие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Вопросы для самопроверки

Перед осуществлением любого платежа или передачи вознаграждения в иной форме сотруднику следует проанализировать ответы на указанные ниже вопросы с целью определения законности и этичности предполагаемого действия. При возникновении любых сомнений в части этичности и законности сотруднику стоит сообщить о сделке в соответствии с разделом 8 настоящей Политики.

1. Является ли вовлеченное лицо должностным лицом или лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации?
2. Какой репутацией обладает лицо, выступающее получателем платежа?
3. Какова цель передаваемого вознаграждения (исполнение по договору, плата за услугу, аванс, государственная пошлина и т.д.)? Что предполагается получить взамен? Законно ли это?
4. Может ли совершаемый платеж быть расценен сторонним наблюдателем как направленный на побуждение получателя совершить определенные действия (бездействие) в пользу Организации?
5. Будет ли совершаемый платеж отражен надлежащим образом в бухгалтерской документации Организации?
6. Сколько людей знают о совершаемом платеже? Имеет ли платеж какие-либо признаки секретности?
7. Какова будет реакция общественности, если информация о таком платеже станет известной?
8. Имеет ли место какой-либо признак потенциально опасных ситуаций, указанных в Приложении 2 настоящей Политики?

Данный перечень вопросов не является исчерпывающим. Всякий сотрудник Организации должен самостоятельно проявить необходимую осмотрительность и осторожность и рассмотреть иные аспекты, которые могут иметь значение в каждой конкретной ситуации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Примеры потенциально опасных ситуаций

Настоящий перечень потенциально опасных ситуаций содержит примеры ситуаций или обстоятельств, при которых у сотрудника должны возникнуть подозрения относительно законности или этичности совершаемых действий. Данный перечень не является исчерпывающим.

1. Просьба осуществить платеж в пользу лиц, непосредственно не участвующих в совершаемой сделке;
2. Просьба осуществить платеж наличными;
3. Перевод денежных средств на банковские счета в банках, расположенных в государствах, в которых ни одна из сторон (посредник стороны) не имеет свое место нахождения;
4. Чрезмерно большая сумма платежа или явное несоответствие суммы платежа встречному предоставлению;
5. Перечисление чрезмерно больших сумм по договорам оказания консультационных услуг;
6. Отсутствие детального описания оказанных услуг;
7. Отсутствие документов, которые обычно оформляются при аналогичных обстоятельствах;
8. Использование непроверенных агентов, представителей или посредников;
9. Привлечение агента или консультанта по настоятельной рекомендации должностного лица;
10. Привлечение агента или консультанта, который является бывшим должностным лицом;
11. Оплата транспортных расходов должностного лица или партнера, оказание безвозмездных услуг (например, организация отпуска, оплата отеля), включая в пользу их родственников;
12. Просьба оказать спонсорскую поддержку или осуществить благотворительность в пользу конкретного юридического или физического лица;
13. Сотрудничество с лицами, которые имеют репутацию людей, которые «легко решают все проблемы»;
14. Ведение деятельности в государствах, имеющих высокий уровень коррупции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Типовые ситуации конфликта интересов

Описание ситуаций	Примеры
Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.	Работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.
Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.	Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.
Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.	Работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации. Работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.
Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.	Работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.
Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.	Работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.
Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.	Работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.	Работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.
Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.	Организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.
Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.	Работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.
Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.	Работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.
Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение о трудоустройстве.	Организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение о трудоустройстве работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.
Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.	Работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.