

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор  
ООО «ИДМС»**



**Кравчук А. В.**

**М.П.**

**«22» апреля 2019 г.**

**ПОЛИТИКА КОМПАНИИ  
О НЕПРИЯТИИ КОРРУПЦИИ  
В ЛЮБЫХ ФОРМАХ И ПРОЯВЛЕНИЯХ  
В ООО «ИДМС»**

# **ПОЛИТИКА КОМПАНИИ О НЕПРИЯТИИ КОРРУПЦИИ В ЛЮБЫХ ФОРМАХ И ПРОЯВЛЕНИЯХ**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА**

1.1. Настоящая Политика Компании о непринятии коррупции в любых её формах и проявлениях (далее – «Политика») является базовым документом, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства в ООО «ИДМС» (далее- Компания) работниками и иными лицами, которые могут действовать в интересах и от имени Компании.

## **2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ**

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

2.2. Компания ставит перед собой цели:

2.2.1. Минимизировать риск вовлечения Сотрудников Компании независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

2.2.2. Сформировать у Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства, которые могут применяться к Компании и Сотрудникам.

2.2.4. Установить обязанность Сотрудников Компании знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

2.2.5. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства, которые могут применяться в отношении Компании.

## **3. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Все сотрудники Компании обязуются придерживаться Политики, соблюдать её принципы и требования.

3.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на всех сотрудников Компании, а также на других лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, или прямо вытекают из закона.

## **4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

4.1. Коррупционное правонарушение - умышленное деяние, содержащее признаки коррупции, совершенное лицом, на которое возложены полные должностные полномочия, за которое законом установлена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность;

4.2. Коррупция - использование лицом предоставленных ему служебных полномочий и связанных с этим возможностей с целью получения неправомерной выгоды или принятия обещания / предложения такой выгоды для себя или других лиц или соответственно обещание / предложение или предоставление неправомерной выгоды такому лицу или по его требованию другим физическим или юридическим лицам с целью склонить это лицо к противоправному использованию предоставленных ему служебных полномочий и связанных с этим возможностей;

4.3. Неправомерная выгода - денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги материального или нематериального характера, которые обещают, предлагают, предоставляют или получают безвозмездно или по цене, ниже минимальной рыночной, без законных на то оснований.

## **5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ**

5.1. *Миссия руководства.* Директор Компании должен формировать этический стандарт нетерпимого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и обеспечивая ознакомления с антикоррупционной политикой всех работников Компании.

5.2. *Адекватные антикоррупционные процедуры.* Компания разрабатывает и внедряет адекватные процедуры предотвращения коррупции и контролирует их соблюдение.

5.3. *Проверка контрагентов.* Компания прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, вовлеченных в коррупционную деятельность. Компания сотрудничает с контрагентами на условиях взаимного содействия в этическом ведении дел и предотвращении коррупции.

Все работники Компании и третьи лица, действующие от имени Компании, должны обеспечивать, чтобы все сделки с третьими лицами, как в частном, так и в государственном секторе, происходили в соответствии со всеми

нормативно-правовыми актами, а также стандартами добросовестности, необходимыми во всей деятельности Компании. Компания ценит добросовестность и прозрачность всех сделок и не признает какие-либо коррупционные действия, независимо от того, совершены ли они работниками, должностными лицами Компании или третьими лицами, действующими от имени Компании.

## **6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ**

6.1. Подарки, которые сотрудники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям, или которые сотрудники, в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе расходы на деловое гостеприимство и продвижение Компании, которые сотрудники от имени Компании могут нести, должны одновременно отвечать нижеуказанным критериям:

6.1.1. быть напрямую связанными с законными целями деятельности Компании, например, с презентацией или завершением проектов, успешным выполнением задания, или общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;

6.1.2. быть уместными, разумно обоснованными, соразмерными и не быть предметами роскоши;

6.1.3. НЕ представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление привилегий, принятия определенного решения или попытку повлиять на получателя с другой незаконной или неэтичной целью;

6.1.4. не создавать репутационного риска для Компании, сотрудников и других лиц в случае обнародования информации о подарках или представительских расходах;

6.1.5. не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним документам Компании и нормам действующего законодательства Украины.

6.2. Гостеприимство и расходы на продвижение могут считаться осуществленными ненадлежащим образом, нелегально и расцениваться как дача взятки, когда они представляются с целью побуждения лица выполнять свои обязанности ненадлежащим образом. В этом случае существует непосредственная связь между предоставленным преимуществом и намерением повлиять на обеспечение бизнеса или бизнес преимущества. Разумное и обоснованное гостеприимство или расходы на продвижение, которые осуществляются с целью улучшить имидж Компании, лучше представить товары и услуги или установить дружественные отношения, расцениваются как установленная и важная часть действующего бизнеса.

6.3. Не допускаются подарки от имени Компании, ее сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С СОТРУДНИКАМИ**

7.1. Компания требует от своих сотрудников соблюдения этой Политики, а также других внутренних документов Компании, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В Компании организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Компании о фактах коррупционных деяний, коррупции и получения неправомерной выгоды со стороны лиц, предоставляющих услуги в интересах организации или от ее имени. В адрес руководства Компании могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Соблюдение сотрудниками Компании принципов и требований настоящей Политики учитывается при выдвижении на должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **8. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ**

8.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Компании, задокументированы и доступны для проверки.

8.2. В Компании назначаются сотрудники, которые несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Украины, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные соответствующим законодательством сроки.

8.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Компании не допускается.

## **9. УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕДОСТАТКАХ И РЕАГИРОВАНИЯ**

9.1. Любой сотрудник или другое лицо в случае сомнений в правомерности или соответствия целям, принципам и требованиям настоящей Политики своих действий, а также действий, бездеятельности или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, может сообщить об этом Директору Компании, который предоставит рекомендации и разъяснения по сложившейся ситуации.

9.2. Ни одного сотрудника не будет подвергнуто санкциям, в том числе уволено, понижено в должности, лишено премии и т.д., если он сообщил о совершенном или предполагаемом коррупционном деянии, или если он отказался совершить или способствовать совершению коррупционного деяния, в том числе, если такое поведение привело к неблагоприятным последствиям для Компании.

9.3. О подозрении в коррупции должно быть немедленно доведено до сведения директора для немедленного принятия мер по минимизации потенциальных угроз и неблагоприятных последствий и расследования. При необходимости, по решению директора создается группа или определяется лицо, которому поручается расследование подозрений в коррупции.

9.4. Все сотрудники Компании обязаны способствовать созданной группе или лицу, которому поручено расследование подозрений в коррупции.

9.5. Лицо, которое несет ответственность за расследование, отвечает за обеспечение того, чтобы доказательства, физические объекты и письменные материалы, которые могут быть использованы в дальнейших расследованиях, были надежно защищены на ранней стадии расследования.

9.6. Расследование по факту сообщения о коррупционном нарушении должно проводиться с особой осторожностью, чтобы избежать необоснованных обвинений или предупреждения подозреваемых в ходе расследования. Факт сообщения о нарушении и лицо обличителя должны храниться в тайне до тех пор, пока это будет возможно с целью проведения надлежащего расследования.

9.7. Информация о факте возможного коррупционного нарушения и ход его расследования не должны распространяться за пределы Компании до полного выяснения обстоятельств дела и принятия решения по существу. Это необходимо для сохранения репутации лиц, подозреваемых в коррупционных действиях, но которые были признаны непричастны к ним. Исключения составляют случаи относительно фактов, которые явно нуждаются в правовой оценке компетентных государственных органов. Решение о направлении информации о таких фактах в указанные органы, а также о публикации окончательных результатов внутреннего расследования по факту сообщений о коррупционных нарушениях в Компании принимается директором или лицом, которому поручается расследование подозрений в коррупции.

9.8. Лицо, в отношении которого существует подозрение о причастности к коррупционному нарушению, может быть отстранено от исполнения служебных обязанностей на период проведения расследования по его личному заявлению или решением группы или лица, которому поручено расследование подозрений в коррупции. Такое лицо имеет право: не говорить ничего по поводу подозрения против него; давать объяснения относительно такого подозрения; собирать и предоставлять лицу, которое проводит расследование, доказательства своей непричастности к коррупционному нарушению; заявлять ходатайства об опросе определенных лиц и изучения определенных документов; обжаловать решение, принятое в отношении него по результатам расследования, директору Компании. Вместе с тем подозреваемое лицо не вправе в любой способ препятствовать проведению объективного, полного и всестороннего расследования сообщением о коррупционном нарушении.

## **10. АУДИТ И КОНТРОЛЬ**

10.1. В рамках процедур внутреннего контроля в Компании осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности совершаемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности затрат, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям этой политики.

## **11. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

11.1. Конфликт интересов означает, что сотрудник, который отвечает или влияет на решение, получает от этого собственную выгоду или выгоду получает его близкий родственник.

11.2. В случае выявления признаков конфликта интересов в соответствии с п. 11.1 настоящей Политики, сотрудник приостанавливает принятие решения и подает заявление о конфликте интересов на имя Директора Компании. В Заявлении должна быть изложена подробная информация об обстоятельствах, в результате которых может возникнуть конфликт интересов.

11.3. Председатель правления включает этот вопрос в повестку дня очередного (внеочередного) собрания Правления или ставит вопрос на решение Правления путем электронного голосования. Правление принимает решение по преодолению конфликта интересов по каждому Заявлению.

11.4. В случае, если Правление принимает решение о наличии непреодолимого конфликта интересов, сотрудник должен быть отстранен от принятия соответствующего решения и решение должно приниматься директором.

## **12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

12.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Компании, или при изменении требований законодательства Украины Директор Компании организует разработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменениям настоящей Политики.

## **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

13.1. Директор Компании и работники Компании, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Украины, за нарушение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

13.2. Нарушение этой Политики и положений, разработанных на ее выполнение, является основанием для привлечения лица к дисциплинарной ответственности.