

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

А.А. Денисова

2021 г.



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА КОМПАНИИ

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 20.12.2021Г.

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО: 20.12.2026Г.

ВЕРСИЯ	03
ПЕРЕСМОТР	1. Полная замена Версии 01 от 01.12.2014г. 2. Полная замена Версии 02 от 01.09.2016г.
№ КОПИИ	
НАЗВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ПОЛУЧИВШЕГО КОПИЮ	

1. Цели внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013г.

1.2. Настоящая антикоррупционная политика является внутренним документом АОК «ТОРГОВЫЙ ДОМ АЛЛЕРГЕН» (далее - Компания), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Компании, установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.3. Основными целями внедрения в Компании антикоррупционной политики и кодекса этики являются:

- минимизация риска вовлечения Компании, руководства и работников Компании в коррупционную деятельность;

- формирование у работников Компании независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Компании;

- установление обязанности сотрудников Компании знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции,

- установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

2. Используемые понятия и определения

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции").

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- 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.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - 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.

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).

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

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

3. Общие положения

3.1. Сотрудники Компании должны соблюдать все нормы и правила Регламента делового поведения работников Компании, требования конфиденциальности и добросовестного ведения документооборота, в частности:

3.1.1. Правила и процедуры кадровой политики Учреждения, включая найм, продвижение по службе, обучение, управление результатами деятельности, вознаграждение, признание и мероприятия по дисциплинарной ответственности, должны соответствовать обязательствам, предусмотренным в настоящей Политике.

3.1.2. Должностные инструкции и связанная с ними документация, действующая в Компании, должны указывать на обязательный характер соблюдения настоящей Политики.

3.1.3. Ввиду обязательного характера соблюдения настоящей Политики и кодекса, ее нарушение должно предусматривать дисциплинарное взыскание, которое, учитывая важность настоящей Политики, может привести к прекращению трудовых отношений с Сотрудником.

3.2. Сотрудники Компании должны руководствоваться следующими принципами:

- уважение - доброжелательное отношение к сотрудникам, деловым партнерам и Руководству Компании;
- честность - Компания не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью; обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом сотрудника Компании;
- профессионализм - глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;
- ответственность - исполнение своих обязательств перед деловыми партнерами, сотрудниками, органами государственной власти, другими заинтересованными сторонами.

3.3. Сотрудники отделов должны соблюдать все нормы и требования по введению документооборота, должны четко отслеживать пересылку вверенных им документов. Документы, отправленные или полученные на имя Компании, должны иметь регистрационные номера. Уполномоченные сотрудники должны вести реестр зарегистрированных документов должным образом.

3.4. Сотрудники Компании в своем поведении не должны допускать злоупотребления служебным положением. Злоупотребление служебным положением возникает, когда сотрудник использует свое служебное положение для достижения личных, не связанных с профессиональной деятельностью, целей.

4. Применимое антикоррупционное законодательство

4.1. Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

4.2. Компания и все Сотрудники Компании должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.3. С учетом изложенного, всем Сотрудникам Компании строго запрещается, 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 власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. Ключевые принципы

При реализации мер противодействия коррупции Компании основывается на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия политики Компании действующему законодательству и общепринятым нормам - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Компании.

Принцип личного примера руководства - ключевая роль руководства Компании в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлеченности работников - информированность работников Компании о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Компании, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Компании коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в Компании таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания неотвратимость наказания для работников Компании вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Компании за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения.

6. Подарки и представительские расходы

6.1. Сотрудникам Компании запрещено спрашивать, требовать или принуждать третьих лиц делать подарки, либо оплачивать представительские расходы Сотрудникам или их близким родственникам, включая расходы на питание, деловые приемы и командировки.

6.2. Сотрудники Компании могут дарить подарки как своим коллегам так и контрагентам, только если это удовлетворяет критериям деловой этики партнеров и соответствует совокупности нижеперечисленных критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Компании, либо по случаю официальных государственных праздников;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 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;
- не создавать репутационного риска для Компании, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другими внутренними нормативным документам Компании и нормам применимого законодательства;
- стоимость не может превышать 500 рублей.
Вымогательство знаков признательности и подарков не допускается.

6.3. Не допускаются подарки от имени Компании, его Сотрудников третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

6.4. Нерегулярное принятие или предложение скромных подарков, приглашений на банкеты может законным образом способствовать укреплению хороших деловых отношений, однако не должно влиять (создавать впечатление влияния) на принимаемые решения по исполнению договорных обязательств.

7. Участие в политической деятельности

Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

8. Участие в благотворительной деятельности

8.1. Учреждение не осуществляет финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

8.2. Информация о благотворительной и спонсорской деятельности публикуется на Интернет-сайте Компании или раскрывается иным образом.

9. Взаимодействие с государственными служащими

9.1. Компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, иной выгоды.

9.2. Взаимодействие с государственными служащими Компания осуществляет в рамках законодательства РФ. Компания не допускает попыток оказывать влияние на государственных служащих.

9.3. Во взаимоотношениях с государственными служащими Компания придерживается следующих норм ведения дел без личной заинтересованности, не прибегая к взяточничеству и иным неправомерным способам оказания влияния на принятие административных решений.

9.4. Сотрудники подразделений Компании, чьи должностные обязанности связаны с введением отчетности, выполнением предписаний, поручений, требований государственных органов РФ, в том числе Регулирующих органов, должны четко и вовремя выполнять свои функции и придерживаться норм и требований российского законодательства.

9.5. Сотрудники Компании не должны:

- быть вовлечены в компрометирующие сделки;
- вступать в сговор;
- предлагать и не принимать в дар подарки или иные вещи, которые могут быть расценены как взятка.

9.6. При запросах государственных органов РФ, в том числе регулирующих органов, в отношении информации, которая может относиться к конфиденциальной, а также вопросом, связанных с коммерческими партнерами, Сотрудники Компании немедленно должны проинформировать своего непосредственного руководителя.

10. Взаимодействие с сотрудниками

10.1. Компания требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

10.2. Компанией организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Компании о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени.

10.3. В адрес Генерального директора Компании могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны сотрудников и третьих лиц.

11. Оповещение о недостатках

При появлении у любого Сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, они могут сообщить об этом Руководству Компании, либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

12. Отказ от ответных мер и санкций

Компания заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, даже если в результате такого отказа у Компании возникли, в том числе, упущенная выгода или не были получены преимущества.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Система внутреннего контроля Компании способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Компании. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы

внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Компании и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Компании. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Компанией путем:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроля документирования операций хозяйственной деятельности Компании;
- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Компании и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

13.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Компании или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Ведение бухгалтерских книг и записей

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

14.2. В Компании назначены Сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

14.3. Все деловые операции отражаются точным и прозрачным образом в учетной документации и бухгалтерских книгах с достаточно детальной разбивкой, документальным подтверждением и указанием сторон-участниц, денежных сумм и цели совершаемых операций.

- 14.4. Учетная документация и бухгалтерские книги ведутся с соблюдением срока хранения, предусмотренным местными нормативными требованиями, и предоставляются на проверку инспектирующим органам.
- 14.5. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Компании строго запрещены и расцениваются как мошенничество.
- 14.6. Компания не допускает составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

- 15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Компании декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.
- 15.2. Компания принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно.
- 15.3. Компания принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
- 15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Компании по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
 - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 15.5. Руководству Компании и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.
- 15.6. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

- 16.1. Компания и его сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 16.2. Все Сотрудники Компании вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение

принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Компании

17.1. Компания осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют генеральному директору Компании соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Соглашение
о соблюдении требований
Антикоррупционной политики АОК «Торговый дом Аллерген»

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

АОК «ТОРГОВЫЙ ДОМ АЛЛЕРГЕН», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Денисовой Алле Анатольевны, действующего на основании Устава с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой АОК «ТОРГОВЫЙ ДОМ АЛЛЕРГЕН» и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.
2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам АОК «ТОРГОВЫЙ ДОМ АЛЛЕРГЕН» в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.
3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени АОК «ТОРГОВЫЙ ДОМ АЛЛЕРГЕН» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.
4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
5. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.
6. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора.
7. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр - у Работника.

Работодатель:
_____/А.А.Денисова/
М.П.

Работник:
_____/_____/