

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом Генерального директора  
АО НО «ТИВ»  
от 25 октября 2021 г. № 135

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
**Акционерного общества Научной организации**  
**«Тверской институт вагоностроения»**

---

## Содержание

Программное заявление .....	3
1. Термины и определения .....	4
2. Взаимодействие с Государственными должностными лицами .....	6
3. Подарки и развлекательные мероприятия .....	10
4. Политическая деятельность .....	13
5. Запрет взяток .....	14
6. Договорная политика .....	15
7. Обязательства контрагентов по соблюдению данной политики .....	16
8. Обучение .....	17
9. Сообщения о подозрительной деятельности .....	18
10. Запрет ответных мер .....	19
11. Обязательность политики и меры по ее соблюдению .....	20
Приложение 1 .....	22
Приложение 2 .....	25
Приложение 3 .....	27
Приложение 4 .....	29

## **Программное заявление**

АО НО «ТИВ» (далее - «Общество») не допускает дачу или получение взяток в любой форме. Твердая позиция Общества в отношении противодействия коррупции является одним из фундаментальных принципов ведения бизнеса Общества. Общество признает, что его репутация честной и добросовестной организации является одним из наиболее ценных его активов, и считает, что коррупция представляет угрозу его бизнесу и ценностям. Таким образом, Общество запрещает совершение коррупционных действий или взяточничество в любой форме.

Настоящая Антикоррупционная политика (далее - «Политика») отражает приверженность Общества к постоянной борьбе с коррупцией и его ответственность в своей деятельности. Общество нацелено на соблюдение всех требований применимого законодательства, относящегося к его бизнесу, в сфере борьбы с коррупцией, а также требований по ведению необходимой отчетности.

Тот факт, что «подобная практика существует среди других компаний на рынке» или «мы слышали о подобной практике и ранее», или что некоторые действия являются «само собой разумеющимися» или «принятыми на местном уровне» не делает их приемлемыми, правильными или законными. Если что-то кажется не вполне правильным, работники должны обратиться к своему руководителю или на специальные информационные линии.

Настоящая Политика содержит указания для работников, которые помогут избежать рисков коррупции и взяточничества.

Работники должны прочитать, понять и соблюдать настоящую Политику и сообщать обо всех противоправных и подозрительных действиях, как описано далее. Работники обязаны включить указанные далее процедуры в свою деловую практику.

## 1. Термины и определения

Нижеприведенные термины используются в настоящей Политике в следующих значениях:

1.1. **«Взятка»** - термин, имеющий широкое толкование и для целей настоящей Политики включающий в себя следующие значения:

1.1.1. принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы, деньги, услуги и т.д.) за действие или бездействие в отношении взяткодателя, которое такое лицо или работник не могли или не должны были совершать в силу своего служебного положения;

1.1.2. аналогичные п. 1.2.1 Политики материальные ценности, принимаемые за аналогичные п. 1.2.1 Политики действия/бездействия работником коммерческой организации (коммерческий подкуп);

1.1.3. незаконная выплата части выручки по договору или другой суммы лицу или уполномоченному представителю лица, способствовавшему заключению такого договора или предоставлению выгод (т.н. «откат»);

1.1.4. любые иные неправомерные платежи.

1.2. **«Государственное должностное лицо»** - термин, имеющий широкое толкование и включающий в себя следующие значения:

1.2.1. любое лицо, которое находится на службе в государственных органах. В данную категорию входят выборные или назначаемые должностные лица или работники государственных или муниципальных органов. В данную категорию также входят работники органов законодательной, исполнительной и судебной власти, а также работники младших должностей, включая работников младшего звена государственных органов (например, канцелярских служащих);

1.2.2. любое должностное лицо или работник межгосударственной международной организации, такой как Организация объединенных наций, Всемирный банк или Международный валютный фонд;

1.2.3. любая политическая партия, должностное лицо политической партии или кандидат на государственный пост в органах власти.

1.3. **«Комплаенс-менеджер»** (директор по безопасности и режиму) - лицо, ответственное за внедрение и функционирование системы обеспечения соответствия деятельности Общества требованиям законодательства Российской Федерации, нормам иностранного и международного права, а также требованиям локальных нормативных актов (комплаенс).

1.4. **«Контрагент»** - любое третье лицо, находящееся с Обществом в деловых отношениях (клиент, поставщик, любое лицо, включая корпорацию, партнерство, общество с ограниченной ответственностью, ассоциацию, фонд или физическое лицо) или которое планирует вступить в деловые отношения с Обществом. Для целей настоящей Политики в число соответствующих лиц входят оптовые и розничные торговые компании, поставщики товаров, работ и услуг, банковские и кредитные организации, дистрибьюторы, дилеры, лицензиаты, подрядчики, консультанты, агенты, перевозчики и иные лица, с которыми

сотрудничает Общество.

1.5. «**Подарок**» - любая ценность (благо и (или) услуга), предоставляемая без ожидания получить что-либо взамен, которая при этом не является Развлекательным мероприятием.

1.6. «**Политика**» - настоящая Антикоррупционная политика.

1.7. «**Работник**» - любое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

1.8. «**Развлекательное мероприятие**» означает путешествие, проживание, угощение или проявление гостеприимства (вечеринки, представления, концерты, спортивные мероприятия и т.д.), участие в котором предлагается Контрагенту или со стороны Контрагента в связи с должностными обязанностями Работника.

## 2. Взаимодействие с Государственными должностными лицами

### Запрет на дачу Взятки Государственным должностным лицам

2.1 Обществу и его Работникам запрещается давать или предлагать денежные средства или какие-либо иные ценности Государственным должностным лицам в обмен на получение неправомερных преимуществ и (или) приобретение или сохранение бизнеса.

2.2. Согласно настоящей Политике понятие «*какие-либо ценности*» имеет широкое толкование и не ограничивается денежными средствами. Это понятие включает в том числе: поездки, питание, Подарки и прочие материальные и нематериальные преимущества, такие как услуги и одолжения, займы, выгодные финансовые условия, а также гарантии по займам, инвестиционные или бизнес-возможности, использование имущества или оборудования, или предложение о работе.

2.3. Кроме того, настоящая Политика запрещает передавать какие-либо ценности Государственным должностным лицам путем привлечения третьих лиц, включая, например, передачу каких-либо ценностей через Контрагента или через родственника Государственного должностного лица. Необходимо знать, что Обществу может грозить судебное преследование, даже если Взятка дается Контрагентом, а не Работником, и даже если Обществу не было ничего известно о даче Взятки Контрагентом.

2.4. Настоящая Политика запрещает предлагать или обещать дачу Взятки, даже если Государственное должностное лицо отказывается от такого предложения, или если в итоге не обеспечивается результат, который ожидался. Лицо, дающее Взятку, действует в нарушение настоящей Политики и применимого законодательства, даже если получатель Взятки должным образом исполняет свою роль, несмотря на полученную Взятку.

2.5. Необходимо помнить, что Взятки часто маскируются под ошибочное выставление счета, ошибочное ведение учета или под выплаты, неверно обозначенные как «консультационные услуги» и прочее.

### Гарантии получения преимуществ

2.6. Согласно настоящей Политике, запреты на осуществление платежей в обмен на обеспечение получения неправомερных преимуществ или приобретение, или сохранение бизнеса имеют широкое толкование. К ним относятся не только платежи в обмен на обеспечение продаж или обеспечение исполнения договора, но и любые коммерческие и финансовые преимущества (например, платеж, осуществляемый с целью убеждения Государственного должностного лица не налагать штраф или не облагать налогом, или минимизировать такой штраф или налог).

2.7. Аналогичным образом запрещены платежи, осуществляемые с целью оказания влияния на решение Государственного должностного лица в отношении получения любых разрешений, лицензий и аналогичных официальных документов.

### Подарки и развлекательные мероприятия

2.8. **Подарки:** по общему правилу, Подарки в любой форме и любой стоимости

Государственным должностным лицам или их родственникам запрещены. При этом законом могут быть установлены исключения из данного правила.

2.9. **Развлекательные мероприятия:** запрещено организовывать для Государственных должностных лиц или их родственников Развлекательные мероприятия. Исключение составляют случаи, когда указанные мероприятия организуются в связи с продвижением, демонстрацией или предоставлением консультаций в отношении товаров или услуг Общества.

2.10. **Посещения и командировочные расходы:** запрещена оплата или возмещение командировочных или прочих расходов, связанных с приемом посетителей (гостей) с целью оказания ненадлежащего влияния на Государственных должностных лиц ради получения преимуществ для Общества или с любой другой коррупционной целью. Несмотря на то, что продвижение, демонстрация и предоставление консультаций в отношении товаров и услуг Общества является приемлемым, любые попытки оказать влияние на принятие решений Государственными должностными лицами путем предоставления таким Государственным должностным лицам, посещающим Общество, каких-либо неправомерных личных выгод, должны быть исключены.

2.11. Государственное должностное лицо, посещающее Общество или участвующее в мероприятии, организованном Обществом, должно самостоятельно оплатить свой проезд и проживание, особенно если предусматривается обзор достопримечательностей или если поездка не связана с консультациями в отношении товаров и услуг Общества. В то же время существуют исключения в отношении расходов, непосредственно связанных с обучением и конференциями, которые организует Общество, и другими особыми мероприятиями. Важно, чтобы любое питание, размещение или проезд, оплачиваемый Обществом за любого посещающего его Государственное должностное лицо, представляли собой обоснованные расходы, понесенные в разумных пределах, и относящиеся к продвижению, демонстрации или предоставлению консультаций в отношении товаров или услуг Общества или другой законной цели. Запрещается выделение Государственным должностным лицам, посещающим Общество, наличных денежных средств (суточных). Общество также не покрывает расходы членов семей Государственных должностных лиц, сопровождающих их в поездках.

2.12. Все расходы на питание, командировки и Развлекательные мероприятия независимо от их суммы должны быть надлежащим образом оформлены документально и отражены в документах учета и отчетности Общества.

2.13. Форма согласования (Приложение 2 к настоящей Политике) должна быть согласована до организации Развлекательного мероприятия для Государственного должностного лица.

2.14. Любые исключения из пп. 2.8 - 2.12 настоящей Политики требуют предварительного объяснения Работником - инициатором исключения и утверждения директором по безопасности и режиму. В случае возникновения каких-либо вопросов или сомнений в отношении настоящей Политики следует связаться с директором по безопасности и режиму.

#### Ускоряющие или благодарственные выплаты

2.15. Работникам и Контрагентам запрещается совершать «ускоряющие» или «благодарственные» платежи, равно как предлагать или обещать такие платежи в пользу Государственных должностных лиц в целях ускорения или обеспечения исполнения стандартных процедур.

2.16. «Ускоряющие» или «благодарственные» выплаты обычно представляют собой незначительную денежную сумму или небольшой Подарок, сделанный с целью обеспечения или ускорения исполнения стандартных административных процедур, не требующих принятия самостоятельных решений; такие функции обычно выполняются Государственными должностными лицами младшего звена. К таким функциям могут относиться: выдача разрешений, лицензий или иной официальной документации; выдача виз, разрешений на работу и иной иммиграционной документации; получение разрешения на выпуск товаров с таможни; государственная регистрация недвижимого имущества или транспортных средств; оказание коммунальных или иных услуг (например, электричество, газ, вода, телекоммуникации, охрана). Указанные платежи обычно направлены на ускорение выполнения процедур, которые в любом случае должны быть выполнены. По этой причине такие платежи не являются платежами, которые позволяют добиться выполнения процедур, которые в обычной ситуации не были бы выполнены ни при каких условиях, или проигнорированы. Такие платежи не должны совершаться даже в случаях, когда они представляют собой небольшую сумму или являются «обычной практикой».

#### Принуждение, вымогательство, здоровье и безопасность

2.17. Настоящая Политика запрещает предлагать или передавать денежные суммы или какие-либо иные ценности даже в тех случаях, когда такие денежные суммы или какие-либо ценности запрошены Государственным должностным лицом или в случаях, когда Государственное должностное лицо угрожает принять меры воздействия против Общества или Работника в случае, если платеж (предоставление иных ценностей) не будет выполнен.

2.18. По общему правилу, указанные в п. 2.17 Политики платежи недопустимы, а факт запроса такого платежа (передачи иных ценностей) должен быть незамедлительно доведен Работником, получившим такой запрос, до сведения директора по безопасности и режиму. Директор по безопасности и режиму, проанализировав запрос, может сделать вывод о его допустимости (если запрос был неверно истолкован Работником как недопустимый). Если информирование и ожидание заключения директора по безопасности и режиму не представляется возможным (например, в случае наличия прямой угрозы Вашему здоровью или безопасности), то о факте и обстоятельствах платежа (предоставления ценностей) необходимо сообщить, как только это станет практически возможно.

#### Прием на работу Государственных должностных лиц и бывших Государственных должностных лиц

2.19. При приеме на работу Государственных должностных лиц, бывших Государственных должностных лиц или их родственников, Общество обязано произвести дополнительную проверку таких лиц.



2.20. В соответствии с российским законодательством, если при приеме на работу бывших Государственных должностных лиц не прошло двух лет со дня сложения полномочий бывшего служащего, Общество обязано уведомить о новом месте работы прежнего работодателя Государственного должностного лица (независимо от последнего места работы бывшего служащего перед приходом в Общество и количества заключенных им за этот период трудовых договоров).

2.21. Ответственность за проверку того, является или являлся ли кандидат на должность Государственным должностным лицом или родственником Государственного должностного лица, возлагается на директора по безопасности и режиму. Несмотря на то, что прием на работу в Общество Государственных должностных лиц не запрещается, при приеме на работу Государственных должностных лиц или их родственников Работникам необходимо соблюдать должную осмотрительность во избежание нарушений этических стандартов или возникновения конфликта интересов.

2.22. Предложение о приеме на работу может являться одним из видов дачи Взятки. Прием на работу в Общество Государственных должностных лиц, бывших Государственных должностных лиц или их родственников ни в коем случае не должен происходить в обмен на предоставление гарантий для бизнеса Общества.

### 3. Подарки и развлекательные мероприятия

3.1. В соответствии с применимым законодательством Подарки и расходы на Развлекательные мероприятия, которые Работники от имени Общества могут передавать другим физическим или юридическим лицам (совершать за других физических или юридических лиц), либо которые Работники могут получать от других физических или юридических лиц, при определенных обстоятельствах могут быть истолкованы как незаконные. В связи с этим любые Подарки и Развлекательные мероприятия должны соответствовать совокупности следующих критериев:

- быть напрямую связанными с законными целями деятельности Общества, например, с презентацией или завершением проектов, продвижением товаров или услуг Общества, успешным исполнением контрактов, общепринятыми (например, Новый год, Международный женский день), профессиональными (например, День железнодорожника) праздниками, памяtnыми датами или юбилеями;
  - быть разумно обоснованными, соразмерными по поводу и не являться предметами роскоши. Символическая ценность Подарка / Развлекательного мероприятия должна по возможности превышать его денежную стоимость;
  - не компрометировать способность получателя принимать непредвзятые и справедливые решения в рамках возложенных на него служебных и должностных обязанностей; например, Подарки не должны предоставляться в обмен на информацию, преференциальное отношение или возможности, которые в отсутствие Подарка / Развлекательного мероприятия не были бы предоставлены;
- не представлять собой скрытого вознаграждения за услугу, действие, бездействие, предоставление прав, принятия какого-либо решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.д., или попытку оказать на получателя влияние с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для Общества репутационных рисков в случае раскрытия информации о таких Подарках или Развлекательных мероприятиях;
- не быть запрещенными законодательством, процедурами и политиками, применимыми к получателю;
- не противоречить требованиям настоящей Политики, Кодекса этики, иным локальным нормативным актам Общества и применимому законодательству.

Получение Подарков / участие в Развлекательных мероприятиях

**3.2. Стоимость Подарка / Развлекательного мероприятия не должна превышать 3 000 рублей (для Развлекательного мероприятия - в пересчете на одного человека).**

3.3. Подарки / Развлекательные мероприятия, превышающие установленные в пп. 3.2 настоящей Политики лимиты, требуют предварительного согласования с:

- а) Директором по экономике и финансам;
- б) Директором по безопасности и режиму;
- в) Отделом по управлению персоналом.

Согласование осуществляется путем согласования в корпоративной системе электронного документооборота формы, содержащейся в Приложении 3 к настоящей Политике.

3.4. Все Работники обязаны незамедлительно уведомить лицо, предлагающее Подарок или участие в Развлекательном мероприятии, о требованиях настоящей Политики и сделать все необходимое, чтобы отказаться от Подарка / участия в Развлекательном мероприятии или чтобы вернуть Подарок, получение которого / участие в котором не соответствует указанным выше требованиям. Если у Работника возникают сомнения о допустимости принятия Подарка или участия в Развлекательном мероприятии, то данные сомнения должны быть доведены до сведения директора по безопасности и режиму. Если отказаться от Подарка / участия в Развлекательном мероприятии или вернуть Подарок не представляется возможным, в этом случае Работник обязан незамедлительно, как только это стало возможным, уведомить директора по безопасности и режиму с целью получения дальнейших указаний.

Предоставление Подарков / приглашение на Развлекательные мероприятия от имени Общества

3.5. Инициатором предоставления Подарка от имени Общества / приглашения на Развлекательное мероприятие могут быть только Генеральный директор, заместитель генерального директора – технический директор.

3.6. Предоставление Подарков / приглашение на Развлекательные мероприятия от имени Общества, **вне зависимости от стоимости Подарка / Развлекательного мероприятия**, требует предварительного согласования с:

- а) Директором по экономике и финансам;
- в) Директором по безопасности и режиму;
- г) Отделом по управлению персоналом.

Согласование предоставления Подарков / приглашения на Развлекательные мероприятия осуществляется путем согласования в корпоративной системе электронного документооборота формы, содержащейся в Приложении 2 к настоящей Политике.

3.7. Запрещается дарить или принимать в качестве Подарка денежные средства (а также эквиваленты денежных средств, такие как ценные бумаги, чеки или оплата личных счетов и расходов и т.д.). Данное ограничение не распространяется на предоплаченные подарочные сертификаты (при условии, что номинал таких сертификатов не превышает лимитов, установленных в п. 3.2 настоящей Политики).

3.8. В случае наличия сомнений относительно уместности Подарка следует обсудить этот вопрос с директором по безопасности и режиму.

3.9. Положения настоящего раздела не распространяются на сувенирную продукцию Общества, централизованно приобретаемую отделом по управлению персоналом.

Поездки и путешествия

3.10. Запрещена оплата или возмещение командировочных или прочих расходов гостей с целью оказания ненадлежащего влияния на частных третьих лиц ради получения преимуществ для Общества или с любой другой коррупционной целью.

3.11. Необходимо стремиться к тому, чтобы частные лица, посещающие Общество или участвующие в мероприятиях, организованных Обществом, самостоятельно оплачивали свой

поезд и проживание, особенно если предусматривается обзор достопримечательностей или если поездка не связана с консультациями в отношении товаров и услуг Общества. В то же время иногда существуют исключения в отношении расходов, непосредственно связанных с обучением и конференциями, которые организывает Общество, и другими особыми обстоятельствами. Важно, чтобы любое питание, размещение или проезд, оплачиваемый Обществом за любое посещающее Общество частное лицо, представляли собой обоснованные расходы, понесенные в разумных пределах, и относящиеся к продвижению, демонстрации или предоставлению консультаций в отношении товаров и услуг Общества или другой надлежащей деловой цели. Также запрещается выделение указанным частным лицам (посещающим Общество или участвующим в мероприятиях, организованных Обществом) наличных денежных средств. Общество не покрывает расходы указанных лиц либо членов их семей, сопровождающих их в поездках.

3.12. Время совершения поездок, проведения Развлекательных мероприятий или вручения Подарка может стать поводом для подозрений, если, например, оно совпадает с принятием получателем важного делового решения, в особенности если это решение является относительно значимым для Общества. Работникам необходимо учитывать совокупный эффект и частоту проведения Развлекательных мероприятий, а также негативные выводы, которые могут быть из этого сделаны.

3.13. Все расходы на Подарки и Развлекательные мероприятия, независимо от их величины, должны точно, в полном объеме и в письменном виде документироваться и отражаться в учете Общества.

## 4. Политическая деятельность

### Политическая деятельность

4.1. Запрещается использование денежных средств и ресурсов Общества с целью предоставления взносов на политическую деятельность политическим партиям, их представителям, организациям, организаторам политических кампаний, а также физическим лицам.

4.2. Общество признает за Работниками право на участие в качестве частных лиц в политической жизни, а также на совершение пожертвований на политические цели, если это в прямой форме разрешено законодательством. Если Работники участвуют в политической жизни как частные лица или совершают политические пожертвования из своих личных средств, то таким Работникам запрещено прямо или иным образом указывать, что они представляют Общество в ходе данной деятельности. Работникам запрещается предоставлять согласие на совершение пожертвований на политические цели при заключении договоров или ведении от имени Общества бизнеса, который может зависеть от таких пожертвований. Работники обязаны убедиться, что пожертвования не представляют собой Взятку и не нарушают требований настоящей Политики.

4.3. При совершении пожертвования на политические цели в частном порядке Работники должны:

4.3.1. убедиться, что любые взносы или услуги соответствуют применимому законодательству;

4.3.2. принимать участие в политической жизни только в свое личное время и использовать для этого свои собственные ресурсы, не используя рабочее время в Обществе, имущество и оборудование Общества для ведения или поддержки их политической деятельности; и

4.3.3. учитывать вероятность возникновения конфликта интересов между своей профессиональной деятельностью и своей политической позицией.

## 5. Запрет взяток

5.1. В Обществе запрещено предлагать или предоставлять, будь то в прямой или косвенной форме, частным лицам какие-либо Взятки для того, чтобы добиться от указанных лиц ненадлежащего исполнения их должностных обязанностей или осуществления профессиональной деятельности, предоставлять таким лицам вознаграждение за надлежащее исполнение их должностных обязанностей или осуществление их профессиональной деятельности.

5.2. Запрет распространяется и на те случаи, когда частное лицо отказывается от такого предложения или данному лицу в конечном итоге не удается достичь желаемого результата.

5.3. Запрещается предложение и предоставление Взятки или любых иных видов выплат в пользу Контрагентов, поставщиков или других коммерческих партнеров с целью получения гарантий для бизнеса Общества или извлечения неправомерной выгоды.

5.4. Запрещается получение Обществом или его Работниками Взятки в любой форме. Информация о любых попытках подкупа Работника должна незамедлительно доводиться до сведения генерального директора и директора по безопасности и режиму или передаваться на Горячую линию.

5.5. Работникам запрещается принимать в любой форме Взятки от Контрагентов или других третьих лиц. Все Работники обязаны сразу же уведомлять лиц, предлагающих Взятку, о существовании настоящей Политики и предпринять все усилия, чтобы отклонить или вернуть Взятку. Если отклонить или вернуть Взятку невозможно, тогда соответствующий Работник обязан незамедлительно сообщить о получении Взятки генеральному директору и директору по безопасности и режиму или передаваться на Горячую линию.

## **6. Договорная политика**

6.1. Общество осуществляет отношения с Контрагентами исключительно на договорной основе. Запрещены устные соглашения с любыми Контрагентами, а также письменные соглашения вне обязательной процедуры согласования в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

6.2. Общество инициирует включение антикоррупционной оговорки во все заключаемые договоры и соглашения. Образец антикоррупционной оговорки приведен в Приложении 4 к настоящей Политике.

6.3. В случае отказа Контрагента от включения антикоррупционной оговорки в текст договора необходимо получить консультацию директора по безопасности и режиму, юрисконсульта и не предпринимать дальнейших действий по согласованию договора до получения консультации.

## **7. Обязательства Контрагентов по соблюдению данной политики**

7.1. Работники, взаимодействующие с Контрагентами, обязаны довести до сведения таких Контрагентов применимые к ним требования данной Политики и получить подтверждение отказа Контрагентов от участия в коррупционных действиях, даче или получении Взятки до начала сотрудничества с Обществом. Работники обязаны довести содержание данной Политики до сведения Контрагентов до вступления Общества в деловые отношения с Контрагентами путем предоставления Контрагентам электронной или печатной копии данной Политики. Впоследствии содержание данной Политики также необходимо периодически доводить до сведения Контрагентов.

7.2. Контрагентам необходимо как можно раньше сообщать Обществу о любых своих сомнениях в отношении любых вопросов, связанных с противодействием коррупции и взяточничеству, а также о подозрениях, связанных с возможным нарушением условий данной Политики. Контрагенты могут передавать такую информацию своим контактными лицам в Обществе, на Горячую линию или непосредственно генеральному директору и директору по безопасности и режиму.



## 8. Обучение

8.1. Всем Работникам предоставляется копия настоящей Политики по электронной почте или другим способом. Все изменения настоящей Политики будут также доступны для всех Работников на внутреннем сайте Общества.

8.2. Обучение по соблюдению настоящей Политики и применимого законодательства в области противодействия коррупции и взяточничеству будет обеспечено для Работников, область деятельности или должностная функция которых, по мнению руководства, сопряжена с повышенной предрасположенностью к таким рискам. Ответственность за проведение такого обучения возложена на отдел по управлению персоналом и директора по безопасности и режиму.

8.3. Ожидания и требования Общества в отношении противодействия коррупции и взяточничеству должны доводиться до сведения всех Контрагентов Общества до вступления Общества в деловые взаимоотношения с ними, а также впоследствии на регулярной основе.

8.4. Отдел по управлению персоналом отвечает за получение письменного подтверждения ознакомления Работников с настоящей Политикой при их трудоустройстве, а также при внесении в настоящую Политику изменений.

8.5. Директор по безопасности и режиму оказывает поддержку и предоставляет консультации по любым вопросам, а также обеспечивает непрерывное обучение в области применения настоящей Политики.

## 9. Сообщения о подозрительной деятельности

9.1. В Приложении 1 к настоящей Политике содержится список настораживающих признаков - возможных характерных признаков проявления рисков коррупции и взяточничества, которые могут возникнуть в процессе работы Общества. В случае обнаружения Работником одного или нескольких из этих признаков, возникновения у Работника других подозрений о возможных коррупционных действиях или взяточничестве или любом ином нарушении данной Политики, Работник обязан незамедлительно сообщить об этом, как указано далее:

9.1.1. своему непосредственному руководителю и директору по безопасности и режиму или

9.1.2. на Горячую линию по номеру телефона: +7-960-705-96-05, вн. 32-22 или электронной почте [ropomarev.v@tiv.ru](mailto:ropomarev.v@tiv.ru);

Все сведения могут быть предоставлены анонимно.

9.2. Если опасения связаны с конкретной сделкой, Работник не должен заключать или утверждать такую сделку до проведения процедуры проверки и до одобрения сделки директором по безопасности и режиму.

9.3. Рассмотрение представленных сведений проходит своевременно и с учетом требований конфиденциальности, а также в соответствии с внутренними процедурами расследования Общества. Все отчеты, проблемы и вопросы рассматриваются директором по безопасности и режиму доводятся до генерального директора, в случае необходимости, передаются на рассмотрение Комиссии по этике.

## 10. Запрет ответных мер

10.1. Работники, которые высказывают опасения или сообщают о предполагаемых неправомерных действиях других лиц или каким-либо иным способом участвуют в расследовании, проводимом Обществом, могут не опасаться применения ответных мер воздействия. Общество поощряет открытость и окажет поддержку любому, кто проявляет искреннюю обеспокоенность в отношении соблюдения требований настоящей Политики. С другой стороны, лица, которые преднамеренно предоставляют ложные сведения или не сообщают об известных им или предполагаемых случаях неправомерных действий, могут подвергаться соответствующим дисциплинарным взысканиям.

10.2. Общество стремится, чтобы никто не подвергался действию мер ответного воздействия или другому негативному отношению в результате своего отказа от участия в коррупционных действиях или взяточничестве, или по причине добросовестного сообщения Работника о любых совершившихся или потенциальных коррупционных действиях или даче взятки. Если Работник считает себя пострадавшим в результате такого несправедливого отношения, он должен немедленно сообщить об этом директору по безопасности и режиму или на Горячую линию.

10.3. Нарушение конфиденциальности или применение мер ответного воздействия в отношении лиц, высказавших опасения или содействовавших процессу расследования, также считается нарушением настоящей Политики и Кодекса этики Общества.

## 11. Обязательность политики и меры по ее соблюдению

### Обязательность Политики

11.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом Общества и важной составляющей его системы противодействия коррупции. Нарушение условий данной Политики или применимого законодательства о противодействии коррупции и взяточничеству может иметь серьезные последствия, включая следующие:

11.1.1. судебные преследования и штрафы в отношении Общества и его Контрагентов;

11.1.2. отстранение Общества от участия в тендерах или конкурсах на право заключения государственных контрактов с требованием выплаты штрафа в размере всей прибыли, полученной в результате деятельности, связанной с коррупционными действиями (в том числе дачей или получением Взятки). Общество также может пострадать от серьезных негативных последствий таких нарушений в результате налогового и финансового аудита;

11.1.3. Работникам или другим физическим лицам может грозить уголовное преследование, штрафы, тюремное заключение и (или) лишение права занимать руководящие должности в организациях. Руководящие работники также могут быть привлечены к персональной ответственности за непринятие надлежащих предупреждающих мер в случаях, когда им стало известно о коррупционных действиях или попытках дачи Взятки;

11.1.4. Общество и соответствующий Контрагент могут стать объектами критики со стороны конкурентов и общественности, попадая таким образом в невыгодное конкурентное положение;

11.1.5. нарушения могут оказать негативное влияние на взаимоотношения Общества со своими акционерами, аудиторами, кредиторами, поставщиками и клиентами.

### Соблюдение Политики Работниками Общества

11.2. Каждый Работник Общества должен занимать активную позицию относительно соблюдения положений Политики другими Работниками Общества. Работники не должны избегать ответственности, намеренно игнорируя видимые признаки нарушения положений данной Политики. Если у кого-либо из Работников возникают сомнения или вопросы относительно соответствия его поведения требованиям настоящей Политики, или Работник считает, что произошло, происходит или может произойти нарушение положений настоящей Политики, то такой Работник обязан действовать в соответствии с процедурой, которая установлена Разделом 9 настоящей Политики.

### Ответственность за нарушение Политики

11.3. Работники обязаны незамедлительно сообщать о любых нарушениях или потенциальных нарушениях настоящей Политики, о которых им становится известно, в порядке, установленном Кодексом этики Общества, разделом 9 настоящей Политики и иными внутренними документами Общества.

11.4. Соккрытие, а равно намеренное несвоевременное раскрытие сведений о нарушениях настоящей Политики по любым причинам, недопустимо, и рассматривается как нарушение настоящей Политики.

11.5. Работники, допустившие нарушения правил и положений настоящей Политики, в зависимости от обстоятельств, могут быть привлечены к ответственности в соответствии

с действующим законодательством и внутренними документами Общества. При наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка к нему может быть применено соответствующее дисциплинарное взыскание, в том числе увольнение по соответствующим основаниям.

### **Изменения**

Настоящая Политика может быть изменена и доработана, в том числе с учетом новых тенденций в практике противодействия взяточничеству и коррупции, а также в случае изменения применимого законодательства.

### Список настораживающих признаков

В данном списке приведены характерные признаки проявления рисков коррупции и взяточничества. Список не является исчерпывающим и приведен лишь в качестве примера. В зависимости от ситуации, при возникновении одного или более из перечисленных далее обстоятельств, рекомендуется сообщить об этом в порядке, указанном в данной Политике.

К обстоятельствам, потенциально свидетельствующим о наличии рисков коррупции и взяточничества, среди прочего, относятся следующие обстоятельства:

- а) отказ лица в подтверждении соблюдения Антикоррупционной политики Общества;
- б) отказ лица от включения антикоррупционной оговорки в договор с Обществом;
- в) отказ лица в предоставлении запрошенной на разумных основаниях информации в отношении бизнеса Контрагента, владельцев бизнеса, взаимоотношений с Государственными должностными лицами или другой соответствующей информации или отказ в проведении проверки соответствующих учетных записей на разумных основаниях;
- г) наличие признаков того, что при сотрудничестве с Обществом лицо полагается на собственные связи в политических кругах и правительственных учреждениях вместо того, чтобы задействовать профессиональные кадровые ресурсы в течение необходимого периода времени;
- д) лицо связано с Государственным должностным лицом, или имеются сведения об «особых взаимоотношениях» этого лица с одним или несколькими Государственными должностными лицами;
- е) использование лицом счетов общего назначения или счетов для прочих/разных хозяйственных операций, которые могут быть предназначены для сокрытия платежей, или участие лица в хозяйственных операциях, не подтвержденных документально;
- ж) наличие признаков работы лица через «компанию-пустышку» или фирму-однодневку;
- з) стремление лица не подвергать огласке свои деловые отношения с Обществом или скрыть сделку;
- и) наличие публикаций в СМИ, слухов или расследований в связи с предполагаемой коррупционной и криминальной деятельностью лица, а также недобросовестными деловыми практиками лица;
- к) присутствие лица или его бизнеса в списках для наблюдения федеральных или международных государственных органов по подозрению в совершении противоправных действий (нарушение таможенных правил, нарушение законодательства в отношении экспорта/импорта, терроризм, отмывание денег, мошенничество и прочее);

л) запрос лицом комиссии или вознаграждения, авансовой оплаты расходов до подтверждения намерения заключить договор с Обществом или до исполнения государственных функций или процедур для Общества;

м) требование лицом выплаты не оговоренного ранее вознаграждения или комиссии для «содействия» оказанию услуги или нетипично высокое вознаграждение или стоимость услуг;

н) требование или ожидание со стороны лица вознаграждения или Подарка в связи с оказанием стандартных услуг, как правило, входящих в общий пакет услуг, таких как коммунальные услуги, охрана зданий, оформление таможенных документов и т.п.;

о) завышенная сумма оплаты комиссии или вознаграждения по выставленному счету относительно реальной стоимости оказанных услуг или стоимости договора без указания разумной причины;

п) отказ лица в выставлении счета или выставление счета нестандартного или особого вида, или выставление счета или подача отчета для возмещения расходов с неясным, неточным или некорректным описанием оказанных услуг или понесенных расходов;

р) просьба лица об осуществлении платежа на два банковских счета или более или на банковский счет в ином государстве или регионе, отличном от проживания или места ведения деятельности лица, или просьба об осуществлении платежа на имя иного лица или организации (не банка), не имеющих договорных отношений с Обществом;

с) намек лица на организацию дорогостоящих Развлекательных мероприятий или получение Подарков до начала или во время переговоров по условиям договора или до начала или во время предоставления услуг, а также организация лицом дорогостоящих Развлекательных мероприятий и вручение Подарков Работнику Общества или Государственному должностному лицу;

т) требование лицом выплаты вознаграждения за «игнорирование» ответственными лицами потенциальных юридических, налоговых, таможенных и других нарушений или возможного нарушения законодательных требований;

у) требование лица о предоставлении Обществом или другой организацией по поручению Общества предложения о работе или других преимуществ друзьями или родственниками лица;

ф) требование Государственного должностного лица о сотрудничестве Общества с определенным Контрагентом в связи с исполнением / реализацией контракта или проекта;

х) попытки лица действовать в обход обычных процедур участия в тендере/оформления договора или чинить препятствия во взаимодействии с определенными функциями и департаментами, вовлеченными в проведение тендера, а также иное злоупотребление формальными процедурами принятия решений лицами, ответственными за принятие решений;

ц) немотивированное предпочтение сотрудничать с определенными участниками тендера или подрядчиками, частные встречи с такими участниками во время проведения тендера, неожиданные и нелогичные решения о принятии или отклонении заявок или

контрактов; или

ч) требование лицом, с которым Общество вступает или может вступить в деловые отношения, или Государственным должностным лицом, или политическим деятелем, способным повлиять на деятельность Общества или выдачу какой-либо лицензии или разрешения, необходимого Обществу, пожертвования на политическую деятельность или благотворительность, или предоставления товаров или услуг для личных нужд (например, постройки стены для частного владения) бесплатно или по льготной цене.



Приложение 2  
к Антикоррупционной политике  
АО НО «ТИВ»

Форма  
согласования приобретения подарков  
<sup>1</sup>  
и организации развлекательных мероприятий в пользу третьих лиц

Дата		Структурное подразделение	
Имя заявителя <sup>1</sup> :			

Подарок/Развлекательное мероприятие предназначено для:

Полное имя		
Должность		
Место работы		
Является ли получатель Государственным должностным лицом? <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Да

Вид Подарка/Развлекательного мероприятия:

Вид подарка / развлекательного мероприятия	
Расчетная стоимость в рублях на 1 человека	
Повод для подарка / развлекательного мероприятия	
Дата предоставления Подарка/проведения Развлекательного мероприятия	

<sup>1</sup> Если Подарок предоставляется более чем одному лицу или более чем одно лицо приглашается к участию в Развлекательном мероприятии, то, пожалуйста, укажите ФИО соответствующих лиц и их должности в Приложении 1 к настоящей форме (см. далее).

<sup>2</sup> Под «Государственным должностным лицом» понимается любое из указанных ниже лиц:

- а) любое лицо, которое находится на службе в государственных органах. В данную категорию входят выборные или назначаемые должностные лица или работники государственных или муниципальных органов. В данную категорию также входят работники органов законодательной, исполнительной и судебной власти, а также работники младших должностей, включая работников младшего звена государственных органов (например, канцелярских служащих);
- б) любое должностное лицо или работник межгосударственной международной организации, такой как Организация объединенных наций, Всемирный банк или Международный валютный фонд;
- в) любая политическая партия, должностное лицо политической партии или кандидат на государственный пост в органах власти.

Подписывая данную форму согласования, я подтверждаю, что запрашиваемый объект или услуга не будут использованы в целях оказания влияния на получателя или награждения получателя за выполнение каких-либо действий или функций в настоящем, прошлом или будущем, а также в целях оказания влияния на получателя или награждения получателя за ненадлежащее выполнение соответствующих действий или функций.

Подпись заявителя	
-------------------	--

**Согласовано:**

Уполномоченные лица	Дата	Подпись	Имя и фамилия
Непосредственный руководитель			
Директор по экономике и финансам			
Директор по безопасности и режиму			
Начальник отдела по управлению персоналом			

Приложение 1  
к Форме согласования приобретения подарков и организации развлекательных мероприятий в пользу третьих лиц

№	ФИО получателя (третьего лица)	Компания / Должность
1.		

Приложение 3 к  
Антикоррупционной политике  
АО НО «ТИВ»

Форма  
согласования получения Подарков  
и участия в Развлекательных мероприятиях

Дата		Структурное подразделение	
Имя заявителя:			

Информация о дарителе подарка/ инициаторе развлекательного мероприятия:

Наименование юридического лица		
Ф.И.О. дарителя физического лица/ представителя юридического лица		
Должность		
Является ли данное юридическое/физическое лицо:		
А) деловым партнером АО НО «ТИВ»	Нет <input type="checkbox"/>	Да <input type="checkbox"/>
Б) клиентом АО НО «ТИВ»	Нет <input type="checkbox"/>	Да <input type="checkbox"/>
В) лицом, заинтересованным в сотрудничестве с АО НО «ТИВ»	Нет <input type="checkbox"/>	Да <input type="checkbox"/>

Информация о подарках/ развлекательных мероприятиях:

Вид подарка/развлекательного мероприятия <sup>1</sup>	
Ориентировочная стоимость в рублях (из расчета на 1 человека)	
Повод для подарка/ цели развлекательного мероприятия	
Планируемая дата проведения мероприятия / дата получения подарка	
Программа мероприятия	

<sup>1</sup> В случае, если в развлекательном мероприятии принимает участие несколько работников Общества, необходимо представить список работников и их должности (Приложение 1 к данной форме согласования).

(приложите программу, направленную в Ваш адрес организатором развлекательного мероприятия)	
--	--

Подписывая данную форму согласования, подтверждаю, что я:

- ознакомил указанное выше юридическое/физическое лицо о действующей в АО НО «ТИБ» Антикоррупционной политике;
- получение указанного выше подарка/приглашения на развлекательное мероприятие не может повлиять на объективность суждения или решения, принимаемых мною от имени АО НО «ТИБ» в рамках исполнения моих должностных обязанностей.

Подпись заявителя	
-------------------	--

Согласовано:

Уполномоченные лица	Дата	Подпись	Имя и фамилия
Директор по экономике и финансам			
Директор по безопасности и режиму			
Начальник отдела по управлению персоналом			

Приложение 1  
к Форме согласования получения Подарков  
и участия в Развлекательных мероприятиях

№ п/п	Ф.И.О. работника АО НО «ТИБ»	Должность
1.		

Приложение 4  
к Антикоррупционной политике  
АО НО «ТИВ»

Антикоррупционная оговорка (образец)

1.1.<sup>3</sup> Стороны гарантируют и заверяют, что обязуются выполнять требования законодательства в области противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, противодействия коррупции и взяточничеству, а также не предпринимать действий, которые могут привести к нарушению указанных требований, в том числе не способствовать, не поощрять и не побуждать кого-либо к участию в противоправной деятельности.

1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему 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 (в том числе государственным служащим и/или работникам другой Стороны), для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или на иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также как действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. [Сторона 2]<sup>4</sup> подтверждает:

а) ознакомление со следующими документами АО НО «ТИВ»:

- Кодекс этики;

- Антикоррупционная политика,

доступными на официальном сайте АО НО «ТИВ»: <https://www.tiv.ru/>

б) свое понимание всех правил и процедур, указанных в настоящей Антикоррупционной оговорке / разделе [...] Договора, а также обязуется следовать применимым в соответствии с законодательством правилам, требованиям и процедурам.

1.4. Стороны гарантируют и подтверждают внедрение достаточной и эффективной системы внутреннего контроля, программ и мер для обнаружения и предотвращения дачи взяток должностным лицам в ходе хозяйственных операций, легализации доходов, полученных преступным путем, и иных противоречащих применимому законодательству действий.

1.5. В случае привлечения [Стороной 2] третьих лиц (например, субподрядчиков) к исполнению Договора, [Сторона 2] подтверждает ознакомление таких третьих лиц с положениями документов Общества, указанных в подп. «а» п. [...] Договора, а также гарантирует исполнение такими третьими лицами положений, касающихся противодействия коррупции, стимулирующих выплат, противодействия легализации доходов, полученных преступным путем и иных противоречащих применимому законодательству действий,

<sup>3</sup> Нумерация пунктов должна соответствовать номеру раздела «Антикоррупционная оговорка» в конкретном договоре.

<sup>4</sup> [Сторона 2] - Контрагент.

установленных в настоящем Договоре.

1.6. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в порядке, предусмотренном п. [...]8 Договора. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.7. В случае нарушения одной Стороной обязательства воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или ненаправления другой Стороне в установленный настоящим Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора полностью или в части, направив письменное уведомление. Сторона, по чьей инициативе настоящий Договор был прекращен в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения причиненных убытков в полном объеме, возникших в результате такого прекращения.

1.8. Если одной из Сторон станет известно о нарушениях применимого законодательства о противодействии коррупции, взяточничеству, легализации доходов, полученных преступным путем при исполнении условий Договора, она незамедлительно обязана уведомить об этом другую Сторону. При этом Общество должно быть уведомлено на горячую линию по электронной почте [ponomarev.v@tiv.ru](mailto:ponomarev.v@tiv.ru); или по номеру телефона: +7-960-705-96-05, вн. 32-22. [Также возможно указать контакты Стороны 2].