

Общество с ограниченной ответственностью
Специализированный Застройщик «Библиосити»

Степень конфиденциальности:
документ доступен для всех работников



УТВЕРЖДАЮ
от 20.12.2023
Огловлин С.А. / директор

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике

1. Общие положения

- 1.1. Общество с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «Библиосити» (Компания) стремится к повышению эффективности и стабильности своего бизнеса, формированию положительного имиджа среди своих работников, клиентов и партнеров.
- 1.2. Одной из задач по повышению эффективности и стабильности функционирования бизнеса является деятельность Компании по противодействию коррупции – Антикоррупционная Политика (Политика), направленная на пресечение и предотвращение потерь Компании, связанных с действиями, направленными против интересов Компании, совершаемые сотрудниками и/или партнерами Компании.
- 1.3. Настоящая Политика устанавливает перед Компанией цели и задачи в области профилактики и борьбы с коррупцией, а также методы, принципы и инструменты реализации Политики.
- 1.4. Настоящая Политика в целях повышения ее эффективности может быть пересмотрена, дополнена, изменена на основании решения Директора Компании.
- 1.5. Настоящая Политика является открытым документом, доступным для всех сотрудников Компании, а также для внешних по отношению к Компании лиц, структур, организаций.
- 1.6. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 1.7. Политика является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников Компании при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в Компании.
- 1.8. Положения Политики распространяются на всех сотрудников Компании, ее контрагентов, партнеров, а также третьих лиц, вовлеченных в финансово-хозяйственную деятельность Компании, и являются обязательными для исполнения. Настоящая Политика также распространяется на лиц, действующих от имени Компании по доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Компании работы или предоставляющих услуги на основании гражданско-правовых договоров.

2. Понятия определения, используемые в антикоррупционной политике

Антикоррупционная Политика	организованные, спланированные и согласованные действия сотрудников Компании, ее партнеров и уполномоченных лиц, направленные на предупреждение, пресечение и профилактику коррупции, совершаемой при участии сотрудников или партнеров Компании в отношении интересов Компании
Антикоррупционное соглашение	документ, регламентирующий обязательства, принимаемые на себя сотрудником/партнером и Компанией в рамках совместной реализации настоящей Антикоррупционной Политики
Горячая линия «АНТИКОРР»	телефонный номер и электронный адрес, предназначенные для фиксации информации о коррупционных действиях, осуществляющие фиксацию информации в режиме 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.
Дисциплинарная комиссия	орган, временно создаваемый Руководителем юрлица для целей проведения служебного разбирательства.
Коррупция	поведение сотрудника или партнера Компании, совершаемое в своих интересах или интересах третьих лиц, связанное с недобросовестным использованием предоставленных ему Компанией прав, возможностей, информации в целях обогащения, способное иным образом нанести ущерб или потери Компании, если соответствующие действия или бездействие были предприняты за рамками разумной осмотрительности, в том числе в нарушение законодательства, трудовых договоров, должностных инструкций, локальных нормативных актов Компании в области противодействия коррупции и заключенного

	<p>Антикоррупционного соглашения. К коррупционным действиям относятся совершенные коммерческий подкуп (путем передачи имущества, денежных средств; путем предоставления выгод имущественного характера, путем предоставления выгод неимущественного характера), использование сотрудниками имущества Компании в своих личных целях, использование сотрудниками имущества Компании в целях ведения собственного бизнеса, параллельный бизнес, прямое или косвенное хищение активов Компании любыми способами, включая действия, такие как «откат», выведение денежных средств через подставных третьих лиц, искажение показателей, искажение первичных бухгалтерских учетных документов, завышение (задвоение, затроение и далее) объемов работ/услуг относительно реально выполненных/оказанных, создание первичных бухгалтерских документов без фактического выполнения работ/услуг, фальсификация отчетности, утечка информации, составляющей коммерческую тайну, иные действия.</p>
Личная заинтересованность работника	<p>заинтересованность работника Компании, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.</p>
Лояльность сотрудника	<p>поведение сотрудника Компании, предполагающее, что все его действия как в рамках выполнения служебных обязанностей, так и вне этих рамок, направлены только на реализацию законных интересов Компании и в интересах Компании.</p>
Лояльность партнера	<p>поведение партнера, при котором он, взаимодействуя с Компанией или с иными лицами по поводу Компании, руководствуется принципами настоящей Политики</p>
Партнер	<p>юридическое или физическое лицо, вступившее в правоотношения с Компанией на основании гражданско-правового договора, или иным образом вовлеченное в деятельность Компании, не являясь ее сотрудником, в том числе физическое лицо, являющееся сотрудником компании-партнера</p>
Предотвращение потерь	<p>действия сотрудников Компании и иных лиц, направленные на минимизацию, предупреждение, пресечение и профилактику наступившего или возможного ущерба Компании</p>
Противодействие коррупции	<p>деятельность Компании и ее сотрудников и Партнеров в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
Руководитель юрлица (Компании)	<p>единоличный исполнительный орган (Директор, Генеральный директор)</p>
Служебное разбирательство	<p>процедура, направленная на привлечение виновных в совершении установленных фактов коррупции к дисциплинарной, материальной, гражданской, административной, уголовной ответственности.</p>
Сотрудник/ персонал	<p>работник Компании, работающий по трудовому договору</p>
Ущерб	<p>негативные последствия для коммерческой деятельности Компании выраженные в прямых финансовых, имиджевых либо иных потерях или недополученных доходах явившихся следствием коррупционных действий</p>

3. Цели и задачи антикоррупционной политики

3.1. Цель Политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Компании, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Компании к коррупционным правонарушениям, а также создание атмосферы максимальной лояльности между работниками и Компанией, создание атмосферы прозрачности и доверия между Компанией и контрагентами, обеспечение сохранности целевого использования материальных и нематериальных активов Компании, снижение издержек Компании, возникающих в результате нелояльных, а в некоторых случаях прямо коррупционных действий работников Компании и/или контрагентов.

3.2. Для достижения указанных целей Компания ставит перед собой следующие задачи:

3.2.1. Обеспечение качественной финансовой и управленческой отчетности. Компания уделяет особое внимание обеспечению своевременности, достоверности, релевантности и прозрачности финансовой и управленческой отчетности.

3.2.2. Формирование лояльной к Компании команды профессиональных сотрудников, заинтересованных в достижении целей Компании. Компания уделяет значительное внимание развитию системы мотивации, повышению лояльности и стимулированию сотрудников, направленной не только на достойную оплату труда, но и на возможность профессионального и личного роста сотрудников, их самореализацию, здоровую конкуренцию, максимальную реализацию внутреннего потенциала сотрудников.

3.2.3. Формирование атмосферы честности в Компании. Компания придерживается высоких этических стандартов, оно стремится к установлению доверия между всеми участниками корпоративных отношений, построенных на честности, порядочности и надежности. Компания стремится к установлению честного взаимодействия со своими работниками и с внешними участниками отношений. В Компании принято использовать служебное положение исключительно в интересах Компании.

3.2.4. Системное и регулярное осуществление мероприятий, направленных против коррупционных действий. Создание, внедрение и поддержание функционирования системы противодействия нелояльным действиям в отношении Компании. Выявление и пресечение фактов коррупции в Компании. Минимизация и/или ликвидация последствий коррупционных действий, в том числе возмещение ущерба, понесенного Компанией в результате коррупционных действий, привлечения лиц, совершивших коррупционные действия к ответственности.

4. Методы реализации Политики

Для реализации Политики Компания использует следующие методы:

4.1. **Профилактика коррупции.** Компания уделяет особое внимание принятию мер, направленных на предотвращение коррупции, так как предупредительные меры обеспечивают максимальный эффект при минимальных затратах.

4.2. **Выявление коррупции.** Компания реализует мероприятия по системному выявлению фактов коррупции, осуществляет действия по максимально быстрому реагированию на все случаи, имеющие признаки коррупции. По всем выявленным случаям коррупции проводится служебное расследование и последующее разбирательство.

4.3. **Пресечение коррупции.** Компания осуществляет воздействие на коррупционные действия на стадии их приготовления (намерения совершения) либо на стадии совершения до того, как Компании был причинен ущерб или она понесла иные потери.

4.4. **Расследование по фактам коррупции.** Компания выявляет причины и условия, способствующие совершению коррупционных действий, способы и обстоятельства их совершения, определяет круг участвующих (причастных) лиц. При необходимости Компания инициирует уголовное административное преследование лиц, виновных в указанных действиях. По результатам расследования проводится анализ каждого случая для разработки процедур по повышению эффективности борьбы с коррупцией в дальнейшем.

4.5. **Привлечение к ответственности лиц, причастных к коррупционной деятельности.** За совершение

коррупционных действий предусмотрено привлечение к ответственности в рамках трудовых отношений (материальная – возмещение ущерба и дисциплинарная ответственность – замечание, выговор, увольнение), гражданско-правовая ответственность – возмещение ущерба, уголовная – штраф, ограничение/лишение свободы).

4.6. **Возмещение ущерба.** Компания, осуществляя действия по выявлению и расследованию коррупционных действий, стремится возместить ущерб, причиненный Компании.

5. Принципы реализации Политики

При достижении поставленных целей в рамках Антикоррупционной Политики Компания руководствуется следующими принципами:

5.1. **Законность деятельности по борьбе с коррупцией.** Компания реализует мероприятия по борьбе с коррупцией в строгом соответствии с действующим законодательством и договорными обязательствами.

5.2. **Комплексность подхода к борьбе с коррупцией.** Компания на постоянной основе осуществляет мероприятия по предотвращению, выявлению, пресечению, расследованию коррупции, возмещению ущерба в разных сферах деятельности Компании (закупки, продажи, дебиторская задолженность, финансирование и т.п.).

5.3. **Вовлеченность сотрудников и партнеров** Компании в процесс выявления, пресечения и предотвращения коррупционных действий:

5.3.1. Деятельность по борьбе с коррупцией является объектом особого внимания Компании, руководителей Компании всех уровней;

5.3.2. Руководители Компании всех уровней своим примером пропагандируют честное поведение в Компании и нетерпимость к коррупционным действиям, организуют реализацию мероприятий по борьбе с коррупцией в подразделениях и управляют рисками коррупции на постоянной основе;

5.3.3. Руководители Компании всех уровней являются ответственными за реализацию настоящей Политики в Компании, осуществляют свою управленческую деятельность в соответствии с условиями и принципами настоящей Политики, высказывают свои предложения по совершенствованию комплекса мероприятий и реализации настоящей Политики;

5.3.4. Компания приветствует предоставление сотрудниками ставшей им известной информации о коррупционных действиях и исключение ими личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей. Всем сотрудникам предоставляется возможность передавать в Компанию информацию о совершаемых злоупотреблениях своим положением сотрудниками, проявлении личной заинтересованности, вопреки интересам Компании и о подозрениях на совершение указанных действий. Компания гарантирует кадровую защиту и предусматривает возможность поощрения сотрудников, сообщающих об указанных обстоятельствах;

5.3.5. При исполнении своих должностных функций каждый сотрудник Компании обязан руководствоваться принципами и условиями настоящей Политики, в случае исполнения должностных обязанностей в условиях, когда не установлены специальные нормы и правила для выполнения трудовой функции, каждый сотрудник Компании обязан принимать решения в той или иной области трудовой деятельности с учетом принципов и условий настоящей Политики;

5.3.6. Локальные нормативные акты Компании, инструкции, регламенты, процедуры и прочие документы разрабатываются и исполняются в обязательном порядке с соблюдением принципов и условий настоящей Политики.

5.4. **Профессиональный подход** при проведении служебных разбирательств по установлению фактов коррупционных действий. Компания использует современные научные и технические достижения в области безопасности с целью противодействия коррупции.

5.5. **Обеспечение конфиденциальности.** При возникновении подозрения о совершении коррупционных действий в Компании обеспечивается сохранение конфиденциальности до момента окончания служебного разбирательства.

5.6. **Информирование и обучение.** Компания открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и

поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми партнерами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры работников путем информирования и обучения.

5.7. **Экономическая целесообразность.** Компания выбирает адекватные меры по минимизации рисков коррупции с учетом того, что затраты на реализацию указанных мер не должны превышать эффект от их применения.

5.8. **Неотвратимость привлечения к ответственности** лиц, причастных к коррупционным действиям. Работники Компании, причастные к совершению коррупционных действий, вне зависимости от занимаемой должности, несут ответственность за совершенные действия. Компания вправе инициировать уголовное, административное преследование по выявленным случаям коррупции и вести деятельность по взысканию нанесенного ущерба.

5.9. **Целенаправленная работа с персоналом.** Компания стремится тщательно подбирать персонал, вырабатывать и поддерживать корпоративную этику, что создает благоприятную среду для деятельности Компании и снижает риски коррупции.

5.10. **Отбор потенциально лояльных партнеров.** Компания стремится работать только с партнерами, полностью разделяющими принципы настоящей Антикоррупционной Политики. В договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Компании, в обязательном порядке включается стандартная антикоррупционная оговорка. Рекомендуемая форма антикоррупционной оговорки содержится в Приложении № 1 к настоящей Политике.

5.11. **Оценка** реализации Антикоррупционной Политики на регулярной основе. Оценка предусматривает сбор статистических данных, фиксацию результатов реализации настоящей Политики, анализ, выработку коррекционных мероприятий, последующее развитие настоящей Политики, методов и инструментов ее реализации. Ответственные исполнители на регулярной основе формируют отчетность по проведенным мероприятиям и ведут статистику и анализ выявленных и предотвращенных коррупционных действий.

6. Инструменты реализации Политики

6.1. Компания реализует Антикоррупционную Политику посредством внедрения разработанных Компанией документов, процедур и мероприятий.

6.2. Документы, разрабатываемые и подписываемые Компанией с сотрудниками и партнерами, призваны зафиксировать обязательства, принимаемые участниками совместной антикоррупционной деятельности, их ответственность, а также регламентировать конкретные действия, осуществляемые сторонами в рамках реализации Антикоррупционной Политики.

6.3. Процедуры противодействия коррупции проводятся на регулярной основе и включают в себя: проверку лояльности персонала Компании, оценку лояльности партнеров, плановые проверки финансово-хозяйственной деятельности партнеров (документальные проверки), а также иные процедуры, направленные на достижение целей Антикоррупционной Политики.

6.4. Мероприятия по противодействию коррупции направлены на расследование фактов, имеющих признаки коррупционной деятельности сотрудников или партнеров Компании. Мероприятия включают в себя: собеседования с сотрудниками/партнерами, проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности (документальные проверки) партнеров, специальные экспертизы и исследования, а также иные действия, направленные на расследование фактов, содержащих признаки коррупционной деятельности.

6.5. В Компании являются обязательными к выполнению в установленном порядке и на регулярной основе следующие процедуры:

6.5.1. **В отношении мероприятий, реализуемых в Компании во исполнение настоящей Политики:** ежеквартальное планирование, обеспечение и контроль исполнения мероприятий по реализации настоящей Политики руководителями Компании всех уровней.

6.5.2. **В отношении партнеров Компании:** соблюдение локальных нормативных актов Компании по проведению закупок материалов и работ, предквалификационному отбору участников тендеров, тендерному отбору кандидатов на заключение договоров.

6.5.3. **В отношении договорной дисциплины:** текущий контроль исполнения договорных отношений,

документальные проверки.

6.5.4. **В отношении персонала:** отбор и увольнение персонала осуществляется на основании Трудового Кодекса РФ.

6.5.5. **Охрана коммерческой тайны:** осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.5.6. **В отношении информации, поступившей по Горячей линии:** регулярное фиксирование, обработка и анализ поступившей информации на предмет проверки фактов коррупции, последующее реагирование.

6.5.7. **В отношении выявленных фактов коррупции:** служебные разбирательства выявленных фактов коррупции.

6.5.8. **Дисциплинарная комиссия** осуществляет свою деятельность в порядке, установленном разделом 7 к настоящей Политики.

6.5.9. **Возмещение вреда,** причиненного Компании, осуществляется в порядке, установленном нормами действующего законодательства РФ.

6.5.10. Приложения и локальные нормативные акты вступают в силу и становятся обязательными для исполнения с момента их принятия и введения в действие.

7. Порядок проведения служебного разбирательства

7.1. Решение о проведении служебного разбирательства принимает Руководитель Компании.

7.2. Основаниями для принятия решения о проведении служебного разбирательства являются:

7.2.1. служебная записка руководителя структурного подразделения Компании;

7.2.2. письменное заявление сотрудника Компании.

7.3. Служебная записка должна содержать следующие сведения:

7.3.1. признаки совершения дисциплинарного проступка;

7.3.2. способ, место и дату совершения дисциплинарного проступка (по возможности);

7.3.3. доказательства совершения дисциплинарного проступка (при их наличии);

7.3.4. ссылки на положения нормативных правовых и локальных актов, нарушенных сотрудником Компании в связи с совершением дисциплинарного проступка.

7.4. Заявление сотрудника Компании должно содержать подробную информацию о событиях и фактах, проверку которых сотрудник Компании просит провести.

7.5. После получения служебной записки либо письменного заявления в течение 2 рабочих дней руководитель подразделения Компании, которому стало известно о совершении дисциплинарного проступка непосредственно либо от одного из сотрудников, обязан доложить о проступке Руководителю Компании.

7.6. Руководитель Компании принимает решение о проведении служебного разбирательства и издает приказ о создании Дисциплинарной комиссии (Комиссия) в целях проведения служебного разбирательства.

7.7. В задачи Дисциплинарной комиссии входит:

7.7.1. установить факт совершения дисциплинарного проступка;

7.7.2. установить вину сотрудника, подозреваемого в совершении дисциплинарного проступка;

7.7.3. выяснить причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;

7.7.4. определить характер и размер вреда, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка.

7.8. Член Комиссии обязан:

- соблюдать права и свободы сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, привлекаемых к служебной проверке;

- незамедлительно докладывать председателю Комиссии обо всех фактах, ставших известными во время проведения проверки;

- обеспечивать сохранность материалов служебного разбирательства, не разглашать сведения о ходе ее проведения и ее результаты.

7.9. Член Комиссии имеет право:

- знакомиться с документами, имеющими отношение к факту проведения служебного разбирательства;
 - просить объяснения в письменном виде как у сотрудника, в отношении которого ведется служебная проверка, так и у других лиц, которым могут быть известны обстоятельства и причины совершения дисциплинарного проступка;
 - консультироваться со специалистами по вопросам, требующим специальных знаний.
- 7.10. Сотрудник, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:
- давать устные и письменные объяснения;
 - представлять заявления, ходатайства и иные документы, которые приобщаются к материалам служебного разбирательства;
 - обжаловать руководителю, принявшему решение о проведении служебного разбирательства;
 - ознакомиться под роспись по окончании служебного разбирательства с заключением Комиссии и другими материалами по результатам служебного разбирательства, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
- 7.11. В случае отказа сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи письменного объяснения и при его согласии давать устные объяснения, указанные объяснения фиксируются с применением аудио- или видеозаписи при условии предварительного уведомления сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, и его письменного согласия. В этом случае в письменном согласии должна быть сделана отметка о проведении аудио- или видеозаписи с указанием наименования и серийного номера звуко- или видеозаписывающей аппаратуры и носителя, на который эта запись осуществлялась.
- 7.12. Аналогичным образом фиксируются устные объяснения иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебного разбирательства.
- 7.13. Носители аудио- или видеозаписи приобщаются к материалам служебного разбирательства.
- 7.14. В случае категоричного отказа сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка, давать какие-либо показания и объяснения об этом составляется соответствующий акт, который приобщается к материалам служебного разбирательства.
- 7.15. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через 7 (семь) рабочих дней со дня издания приказа о ее проведении.
- 7.16. По истечении обозначенного выше срока созывается заседание Комиссии для обсуждения собранной информации и вынесения решения.
- 7.17. О месте и времени проведения данного заседания информируется сотрудник, в отношении которого проводится служебная проверка, за 24 часа до начала проведения такого заседания.
- 7.18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 7.19. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 7.20. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 7.21. В ходе проведения заседания Комиссии при условии предварительного уведомления и согласия лиц, присутствующих на заседании Комиссии, может применяться аудио- или видеозапись. В этом случае в заключении должна быть сделана отметка о проведении аудио- или видеозаписи с указанием наименования и серийного номера аудио- или видеозаписывающей аппаратуры и носителя, на который эта запись осуществлялась.
- 7.22. Носители аудио- или видеозаписи приобщаются к материалам служебного разбирательства.
- 7.23. Днем окончания служебного разбирательства является дата подписания всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, заключения.
- 7.24. Результаты служебного разбирательства оформляются заключением, подготовку проекта которого осуществляет секретарь Комиссии.
- 7.25. Заключение, после подписания его всеми членами Комиссии, представляется на утверждение Руководителю Компании, принявшему решение о проведении служебного разбирательства.
- 7.26. Заключение подписывают председатель Комиссии и члены Комиссии независимо от результатов

голосования. Председатель и члены Комиссии несут ответственность за объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам проверки.

7.27. При несогласии с выводами и предложениями, изложенными в заключении, член Комиссии, независимо от результатов голосования, обязан подписать заключение, сделав при этом соответствующую запись, а также приложить к заключению свое особое мнение в письменной форме.

7.28. Сотрудник, в отношении которого проводилась служебная проверка, может быть ознакомлен с заключением Комиссии и другими материалами служебного разбирательства в срок, не более 3 (трех) рабочих дней с момента подачи письменного обращения.

7.29. На основании заключения Комиссии Руководитель Компании определяет меру дисциплинарного взыскания, о которой издается соответствующий приказ, который доводится до сведения сотрудника, в отношении которого проводилась служебная проверка.

7.30. Материалы служебного разбирательства постранично нумеруются и формируются в дело служебного разбирательства, которое хранится в организации в течение 5 лет, после чего подлежат сдаче в архив.

8. Взаимодействие с контрагентами и третьими лицами

8.1. Компания осуществляет отношения с контрагентами исключительно на договорной основе. Запрещены устные соглашения с любыми контрагентами, а также письменные соглашения вне обязательной процедуры согласования, утвержденной в Компании.

8.2. Компания не допускает осуществление коммерческого подкупа в любой форме ни в одном из регионов своей деятельности.

8.3. Запрещается предложение и предоставление каких-либо ценностей, любых видов платежей, иных действий в пользу контрагентов, их работников/представителей и иных третьих лиц, которые могут быть квалифицированы как коммерческий подкуп. Запрет распространяется и на те случаи, когда получатель отказывается от такого предложения или когда в итоге получатель добросовестно исполняет свои обязанности и (или) не обеспечивается результат, который ожидался.

8.4. Компании и ее работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

8.5. Работникам/представителям Компании запрещается принимать от контрагентов, их работников/представителей и иных третьих лиц какие-либо ценности, любые виды выплат, связанных с исполнением своих служебных обязанностей, за исключением случаев получения подарков и оказания иных знаков делового гостеприимства.

8.6. В случае необходимости получения или дарения подарков и оказания иных знаков делового гостеприимства, являющихся стандартными практиками делового сотрудничества, работники/представители Компании обязаны оценивать получаемые и предлагаемые подарки и знаки гостеприимства с точки зрения возможности влияния на принимаемые ими решения и соответствия требованиям настоящей Политики.

8.7. В случае осуществления контрагентами, их работниками/представителями и иными третьими лицами попыток подкупа работников/представителей Компании, они обязаны принять все меры для отклонения таких попыток и незамедлительно сообщить о них должностному лицу (подразделению), ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, или обратиться на Горячую линию «АНТИКОРР».

8.8. Компания ожидает от своих контрагентов, их работников и иных третьих лиц активного участия в вопросах противодействия коррупции, содействия предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, в том числе путем своевременного информирования Компании о возникающих сомнениях в отношении любых указанных вопросов, а также о подозрениях, связанных с возможным нарушением условий настоящей Политики. Контрагенты и иные третьи лица могут передавать такую информацию на Горячую линию «АНТИКОРР».

9. Ответственность и запрет ответных мер

9.1. Работники несут ответственность за нарушение требований и процедур, установленных настоящей Политикой, согласно законодательству РФ и внутренним нормативно-регламентирующим документам Компании. Любое нарушение принципов и содержания Политики может рассматриваться как нарушение обязательств по трудовым отношениям или правил дисциплины и может повлечь за собой последствия, предусмотренные законом, в том числе применение дисциплинарного взыскания, либо привлечение виновного лица к иным видам ответственности, предусмотренных законодательством РФ.

9.2. Работники, которые высказывают опасения или сообщают о предполагаемых неправомерных действиях других лиц или каким-либо иным способом участвуют в расследовании, проводимом Компанией, могут не опасаться применения ответных мер воздействия. Компания поощряет открытость и оказывает 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.

Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
ООО СЗ «Библиосити» от 20.12.2023 г. -
рекомендуемая форма антикоррупционной оговорки
для целей включения в условия гражданско-
правовых договоров

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. Заказчиком принята и реализуется политика противодействия коррупции. Условия политики представлены на сайте Заказчика в соответствующем разделе. Исполнитель до заключения настоящего Договора и в течение срока действия настоящего Договора обязуется знать такую политику Заказчика, соблюдать ее условия.
2. При заключении настоящего Договора Стороны руководствуются положениями Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту – «Закон 273-ФЗ»). Стороны обязуются при исполнении настоящего Договора осуществлять меры по профилактике коррупции, не допускать совершения по отношению друг к другу и к третьим лицам действий коррупционного характера.
3. В рамках настоящего Договора, Стороны признают действия коррупционного характера как они определены в ст.1 Закона 273-ФЗ, противоправным деянием, нарушающим законные интересы Стороны, в отношении которой такие действия совершены/совершаются, в том числе деяния, совершенные/совершаемые под видом правомерного действия, но с противоправной коррупционной целью. При выявлении коррупционных действий (совершаемых или совершенных) Сторона, чьи интересы затронуты, в соответствии со ст.14 Гражданского кодекса РФ, вправе применить соразмерные меры самозащиты, в том числе предусмотренные положениями настоящего Договора.
4. Стороны гарантируют, что их аффилированные лица, работники, уполномоченные лица, посредники при исполнении настоящего Договора обязаны не допустить совершения коррупционных действий по отношению к другой Стороне настоящего Договора. При этом каждая из Сторон отвечает как за свои собственные действия, так и за действия ее аффилированных лиц, работников, уполномоченных лиц, посредников, допустивших коррупционные действия, в том числе несет имущественную ответственность за причиненный такими действиями ущерб и/или вред другой Стороне.
5. Стороны совместно обязуются противодействовать коррупции, а также принимать необходимые меры по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Электронный адрес Горячей линии для информирования Заказчика о приготовлении к совершению или уже о совершившихся фактах коррупционных деяний: info@biblio-city.ru
6. В случае установления любым способом (письменные объяснения, переписка в том числе в электронном виде, запись телефонных переговоров, свидетельские показания или любое иное) факта нарушения условий настоящего Раздела Договора, Заказчик, установивший такой факт, обязан уведомить другую Сторону о таких фактах коррупционных действий. Заказчик имеет право по своему выбору применить одну или несколько одновременно мер ответственности из числа указанных ниже:
 - а. Потребовать уплаты Исполнителем в пользу Заказчика штрафа в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей за первый факт нарушения (при стоимости работ/услуг по договору до 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей), либо в размере 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей (при стоимости работ/услуг по договору свыше 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей).
 - б. Потребовать уплаты Исполнителем в пользу Заказчика штрафа в размере 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей (при стоимости работ/услуг по Договору до 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей), либо в размере 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей (при стоимости работ/услуг по договору свыше 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей) за каждый второй и последующий факты;
 - в. Заявить об одностороннем отказе от Договора в части дальнейшего его исполнения, при этом Заказчик оплачивает фактически выполненные работы Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней;

- d. Заявить требование о возмещении ущерба и/или вреда, возникшего у Стороны в результате коррупционных действий, в том числе в порядке применения ст.1068 Гражданского кодекса РФ.
 - e. Исключить Сторону, допустившую коррупционные действия, из Реестра аккредитованных партнеров, с внесением соответствующей информации в Список недобросовестных контрагентов.
7. Сторона, допустившая нарушение, обязана произвести оплату предъявленного штрафа или возмещение ущерба/вреда в течение 7 дней с момента предъявления соответствующего требования;
 8. Сторона, чьи права нарушены, вправе обратиться в правоохранительные органы в целях привлечения Стороны, допустившей коррупционные действия, к административной и/или уголовной ответственности.
 9. Соблюдение правил настоящего Раздела Договора, при условии выполнения обязательств по настоящему Договору с надлежащим качеством и в срок, наделяет Сторону статусом надежного партнера, что является основанием для включения в Реестр аккредитованных партнеров в порядке, установленном локальными нормативными актами Заказчика.