

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ГЕМОДИАЛИЗА «ДИАЛОГ»**

Приказ № 7

г.Истра

«13» марта 2017г

**О введении в организации
антикоррупционной политики**

В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять меры по предупреждению коррупции в ООО «ЦЕНТР ГЕМОДИАЛИЗА « ДИАЛОГ»:

1.1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в ООО «ЦЕНТР ГЕМОДИАЛИЗА « ДИАЛОГ»

1.3. Разместить Положение об антикоррупционной политике в ООО «ЦЕНТР ГЕМОДИАЛИЗА « ДИАЛОГ» на официальном сайте организации с целью беспрепятственного ознакомления всех заинтересованных лиц.

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Е.В.Шувалов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
№ 07 от 13 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
В Обществе с ограниченной ответственностью «ЦЕНТР
ГЕМОДИАЛИЗА ДИАЛОГ»

Редакция 1.0

ИСТРА 2017

Оглавление

1.	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	4
4.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ СУБЪЕКТОВ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
5.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
6.	КОМИССИЯ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ: СТРУКТУРА, СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ	6
7.	ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ В ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ ..	8
8.	АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ	8
9.	СОТРУДНИЧЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ.....	9
1.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ	9
11.	ПРОЦЕДУРЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ.....	9
12.	ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ	10
13.	ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКА УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	11
14.	МЕРЫ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	11
15.	ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОТ ФОРМАЛЬНЫХ И НЕФОРМАЛЬНЫХ САНКЦИЙ.....	12
16.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ОРГАНИЗАЦИИ	12
17.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
	ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	13

1. ОСНОВНЫЕ 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.

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. № 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 незаконных 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.

Антикоррупционная оговорка – условие, включаемое в договоры с контрагентами, регламентирующее соблюдение обеими сторонами договора законодательства РФ (или иностранного государства) и локальных актов о противодействии коррупции.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике в ООО «ЦЕНТР ГЕМОДИАЛИЗА «ДИАЛОГ» (далее – «Политика», «Антикоррупционная политика») является базовым документом ООО «ЦЕНТР ГЕМОДИАЛИЗА «ДИАЛОГ» (далее – «Организация», «Работодатель»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Организацией, сотрудниками Организации и иными лицами, которые могут действовать от имени Организации.

2.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Организации.

2.3. Антикоррупционные меры Организации направлены на:

- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

1.4. В настоящем документе определены:

- цели и задачи антикоррупционной политики Организации, принципы антикоррупционной политики Организации, структура управления антикоррупционной деятельностью Организации;

- основные направления антикоррупционной политики Организации;

- основные мероприятия по профилактике коррупции, правового просвещения и формирования основ законопослушного поведения работников Организации.

1.5. Антикоррупционная политика Организации предназначена для использования в части соблюдения ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

1.6. Все работники Организации должны руководствоваться настоящей политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.7. Ответственность за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение контроль, возлагаются на Генерального директора ООО «МЦ ДИАЛОГ».

1.8. Генеральный директор ООО «МЦ ДИАЛОГ» утверждает настоящую антикоррупционную политику, рассматривает и утверждает изменения и дополнения к ней, контролирует общие результаты внедрения и применения антикоррупционной политики.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Целью антикоррупционной политики является - разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (или минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Организации, пациентов, контрагентов, органов управления к коррупционным проявлениям.

3.2. Задачами антикоррупционной политики Организации являются:

а) предупреждение (профилактика) коррупционных правонарушений в Организации, включающее в себя, в том числе:

- обучение работников организации по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- ознакомление работников организации с нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

б) работа по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), в том числе:

- создание и наделение полномочиями по предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений Комиссии по борьбе с коррупцией;
 - сотрудничество организации с правоохранительными органами.
- в) работа по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ СУБЪЕКТОВ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Под действие настоящей антикоррупционной политики попадают работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой ими должности и выполняемых функций, а также вне зависимости от наличия антикоррупционной оговорки в трудовом договоре, при условии ознакомления их с настоящим Положением.

4.2. Действие настоящей политики распространяется также на физических и юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, при условии, что в договоре с физическим или юридическим лицом, заключаемым организацией, введена антикоррупционная оговорка, в которой есть отсылка к настоящему Положению.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина

5.2. Законность.

Реализуемые Организацией антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Организации.

5.3. Системность.

В Организации используется комплекс политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер по противодействию коррупции.

5.4. Приоритетное значение в Организации имеет применение мер по предупреждению коррупции.

5.5. Принцип личного примера руководства.

Руководство организации играет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Руководство Организации наравне с другими работниками Организации несет ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

5.6. Принцип вовлеченности работников.

Все работники Организации информируются о положениях антикоррупционного законодательства и имеют право активно участвовать в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5.7. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5.8. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Организации применяются такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

5.9. Принцип открытости бизнеса.

Организация информирует контрагентов и партнеров о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

5.10. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Организация регулярно осуществляет мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

5.11. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Организации в 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 Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

6. КОМИССИЯ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ: СТРУКТУРА, СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. Комиссия по борьбе с коррупцией Организации (далее – Комиссия) является совещательным органом при высшем руководстве Организации и создана в целях разработки нормативных актов Организации по вопросам противодействия коррупции, осуществление контроля и оценки за исполнением нормативных актов о противодействии коррупции, обучения работников Организации по вопросам противодействия коррупции, а также в целях сотрудничества с правоохранительными органами.

6.2. Комиссия находится в непосредственном подчинении Генерального директора Организации.

6.3. Состав комиссии.

6.3.1. Персональный состав Комиссии утверждается Генеральным директором Организации и формируется в основном из числа сотрудников Организации. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений. Состав комиссии утверждается приказом Генерального директора Организации о составе комиссии. Председатель, заместитель и секретарь Комиссии назначаются приказом Генерального директора Организации.

6.3.2. Комиссия состоит из:

- Председателя Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Секретаря;
- Членов Комиссии.

6.3.3. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, ведет ее заседания, вносит вопросы в повестку дня Комиссии.

6.3.4. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует ее работу при отсутствии председателя.

6.3.5. Секретарь Комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания. В случае внеочередного заседания Комиссии повестка дня может быть оглашена непосредственно на заседании Комиссии.

6.4. Полномочия Комиссии:

- разработка и представление на утверждение Генеральному директору Организации проектов локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной Организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Организации или иными лицами;
- организация и проведение служебного расследования в случаях поступления сообщений о нарушении законодательства РФ о противодействии коррупции, а также локальных актов об антикоррупционной политике работниками Организации;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация и проведение служебного расследования.

6.5. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Организации, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

6.6. Порядок работы Комиссии.

6.6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

6.6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии, плана мероприятий по противодействию коррупции. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.6.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

6.6.5. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

6.6.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.6.7. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.6.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6.6.9. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители Организаций, другие лица.

6.6.10. При необходимости решения Комиссии могут быть положены в основу приказов Генерального директора Организации.

6.7. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная Представителем Организации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

6.9. Информация, указанная в пункте 6.8. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Организации;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

6.10. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении работника Организации о факте коррупции.

6.11. При проведении внеочередных заседаний Комиссии, члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 6.8. Положения.

6.12. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

6.13. Копия письменного обращения и результаты служебного расследования вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

7. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ В ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ

Генеральный директор Организации и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики, неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать Работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать Работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить Работодателя о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- ежегодно заполнять декларацию интересов (Приложение 1);
- участвовать в образовательных мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

8. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация в лице ее Генерального директора, совместно с Комиссией по борьбе с коррупцией разрабатывает и утверждает план мероприятий по борьбе с коррупцией.

8.2. Основными мероприятиями по борьбе с коррупцией в Организации являются:

8.2.1. Нормативное обеспечение Организации по вопросам противодействия коррупции, закрепление стандартов поведения:

- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Организации;

- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена подарками;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Организации стандартной антикоррупционной оговорки.

8.2.2. Обучающие мероприятия по вопросам противодействия коррупции для работников Организации.

8.2.3. Выявление, раскрытие, расследование и пресечение случаев коррупции в Организации.

8.2.4. Введение процедур внешнего и внутреннего контроля в Организации за соблюдением положений о противодействии коррупции.

8.2.5. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

8.2.6. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Компании требованиям Антикоррупционной политики организации.

8.2.7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

9.1. Организация (в лице ее Комиссии по борьбе с коррупцией) сотрудничает с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции. Организация вправе:

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

9.2. Генеральный директор Организации, Комиссия по борьбе с коррупцией и сотрудники Организации не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

10.1. Работники Организации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

11. ПРОЦЕДУРЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ

11.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Организации.

11.2. Работники Организации обязаны незамедлительно уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

11.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

11.4. Уведомление Работодателя о фактах обращения в целях склонения Работников Организации к совершению коррупционных правонарушений (далее –уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его Комиссии или путем направления такого уведомления по почте.

11.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Организации в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

-подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Организации по просьбе обратившихся лиц;

-все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

-способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

11.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Комиссией и непосредственным Работодателем.

11.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

11.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с положениями настоящей антикоррупционной политике. Комиссия и Генеральный директор Организации самостоятельно определяют мероприятия по проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

11.9. Соответствующее уведомление рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

11.10. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта склонения Работника Организации к совершению коррупционного правонарушения.

12. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ

12.1. Работник Организации, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом Работодателя.

12.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

12.3. Уведомление Работодателя о факте обращения к иным Работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его Работодателю или путем направления такого уведомления по почте.

12.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

12.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Комиссией.

12.6. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

12.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с положениями настоящей антикоррупционной политике. Комиссия и Генеральный директор Организации самостоятельно определяют мероприятия по проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

12.8. Соответствующее уведомление рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

12.9 Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта склонения Работника Организации к совершению коррупционного правонарушения.

13. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКА УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

13.1. В случае возникновения конфликта интересов Работник Организации обязан проинформировать об этом в письменной форме Работодателя.

13.2. Работодатель в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (далее – Минздрав РФ).

13.3. Для урегулирования конфликта интересов Минздрав РФ образует комиссию по урегулированию конфликта интересов.

13.4. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается Минздрав РФ. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

14. МЕРЫ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Генеральный директор Организации по представлению Комиссии при обнаружении конфликта интересов в отношении работника Организации вправе:

- Ограничить Работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам;
- Отстранить (постоянно или временно) Работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- Пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций Работника;
- Временно отстранить Работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами.

15. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОТ ФОРМАЛЬНЫХ И НЕФОРМАЛЬНЫХ САНКЦИЙ

15.1. Защита Работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Организации, от формальных и неформальных санкций – совокупность мер по обеспечению их защиты Работодателем и Комиссией на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

15.2. Формальные санкции в контексте данного Положения – это меры дисциплинарного взыскания (необоснованное объявление замечания, выговора, увольнение по инициативе работодателя) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности) на Работника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях.

15.3. Неформальные санкции в контексте данного Положения – это оскорбительный тон, сквернословие, ругань, демонстративное игнорирование Работника и т.д., применяемые к нему в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях.

15.4. Генеральный директор Организации и Комиссия принимают меры для максимального ограждения Работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, от формальных и неформальных санкций, не допускают разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.

16. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в Положение об антикоррупционной политике организации

16.1. Комиссией по борьбе с коррупцией разрабатывается проект изменений и дополнений в настоящее положение, который предоставляется на рассмотрение Генеральному директору Организации.

16.2. Изменения и дополнения вносятся путем издания приказа Генерального директора Организации о внесении изменений или дополнений в настоящее положение с предварительным получением от него согласия.

16.3. Генеральный директор Организации вправе отклонить проект о внесении изменений или дополнений в настоящее положение.

16.4. Если иное не предусмотрено приказом о внесении изменений и дополнений в положение об антикоррупционной политике Организации, изменения и/или дополнения вступают в силу по истечении 7 календарных дней.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат урегулированию в соответствии с законодательством РФ и иными локальными актами Организации.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 1. В активах организации?
 2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
 4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?
 5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от Комиссии по противодействию коррупции или непосредственного руководителя Организации?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями, а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
 2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
 3. В компании-конкуренте организации?
 4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы

власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?
11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?