

Утверждено
Приказом Генерального директора
ООО «БСД»
№ 11-ОД от 04.04.2016 г.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«БРИТАНСКИЙ СТРАХОВОЙ ДОМ»

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Москва
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционная политика общества с ограниченной ответственностью «Британский Страховой Дом» (далее «Политика») разработана в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и Уставом общества с ограниченной ответственностью «Британский Страховой Дом» (далее «Компания») и является внутренним локальным актом Компании.

1.2. Настоящая Политика является частью системы управления комплаенс-риском и устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупции.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящей Политике:

Коррупция (коррупционные действия) – 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 местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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 коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организаций, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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 – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставления других имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Подкуп государственных служащих – предоставление или обещание предоставить государственному служащему любую финансовую или другую выгоду, преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей, чтобы получить/удержать бизнес или обеспечить конкурентные или иные преимущества для организации.

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечения комплексной защиты организации.

Процедура комплаенс – комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на обеспечение соответствия деятельности Компании законодательству, регулятивным требованиям и правилам.

Клиент – физическое или юридическое лицо, находящееся на обслуживании Компании.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений, и не являющееся клиентом.

Должностные лица Компании – лица, занимающие должности в органах управления Компании (Генеральный директор, руководители структурных подразделений Компании, внутренний контролер, внутренний аудитор).

Близкие родственники – родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

Служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Компании в силу их служебных обязанностей, распространение которой может повлиять на деятельность Компании.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами.

Личная заинтересованность сотрудника – заинтересованность сотрудника, связанная с возможностью получения сотрудником компании при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Все сотрудники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

1.5. Общие принципы и запреты настоящей Политики распространяются на агентов, действующих по поручению Компании.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Целью системы противодействия коррупции является обеспечение соответствия деятельности Компании требованиям российского антикоррупционного законодательства установленным, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве и применимым нормам международного права.

2.2. Противодействие коррупции заключается в деятельности органов управления и сотрудников Компании в пределах своих полномочий по:

- профилактике коррупции – предупреждению коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;
- борьбе с коррупцией – выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;
- минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Основными задачами системы противодействия коррупции являются:

- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции;
- недопущение возникновения предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в Компании;
- минимизацию риска вовлечения Компании в коррупционную деятельность;
- формирование у сотрудников Компании единообразного понимания политики Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях и нетерпимости к коррупционному поведению;
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Компанией страховых услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

3.1. Компания строит свою антикоррупционную политику на следующих основных принципах:

- 1) соответствие Политики Компании действующему законодательству и общепринятым нормам;
- 2) поддержание государственной политики в области противодействия коррупции;
- 3) обеспечение соблюдения принципов противодействия коррупции, установленных применимым антикоррупционным законодательством;
- 4) проведение единой политики Компании в области противодействия коррупции, соблюдения антикоррупционных процедур, отвечающих коррупционным рискам, с которыми сталкивается Компания, направленных на минимизацию таких рисков в Компании, а также контроль за их соблюдением;
- 5) взаимодействие Компании по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;
- 6) принятие мер, направленных на привлечение сотрудников Компании к активному участию в противодействии коррупции и на формирование в Компании позиции неприятия коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях;

7) принятие мер организационного характера, направленных на выявление конфликта интересов и управление конфликтом интересов;

8) принятие комплексных мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе в результате осуществления коррупционных действий;

9) совершенствование системы внутреннего контроля Компании и структуры подразделений Компании, связанных с обеспечением безопасности деятельности Компании, создание механизмов контроля за их деятельностью;

10) обеспечение добросовестной конкуренции при оказании страховых услуг и в работе с контрагентами Компании;

11) совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Компании, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения;

12) комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер, ориентированное на профилактическую работу с коррупционными правонарушениями;

13) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина. Законность;

14) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.2. Компания размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

4. КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях настоящей Политики коррупционными являются действия, указанные в п. 4.2. настоящей Политики, совершенные:

- в отношении Компании либо от имени и в интересах Компании в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и муниципальных органов и их служащих, иных юридических лиц и их сотрудников, органов управления и представителей указанных юридических лиц;
- прямо или косвенно;
- лично или при посредничестве третьих лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ, сопряженные с коррупционными действиями;
- в любой форме, в том числе в форме получения/предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

4.2. Коррупционными действиями, совершенными в целях, в форме или в порядке, указанном в п. 4.1. настоящей Политики, являются:

- дача взятки или посредничество в даче взятки;
- получение взятки или посредничество в получении взятки;
- коммерческий подкуп;
- подкуп государственных служащих;
- использование органами управления, сотрудниками Компании для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Компании, общества, государства в целях получения финансовой либо иной выгоды/преимуществ.

4.3. Всем сотрудникам Компании строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИИ

5.1. Компания осуществляет профилактику коррупции путем формирования у членов органов управления и сотрудников Компании личной позиции неприятия коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях, информирует их об основных принципах Политики, ответственности за ее нарушение и требует от членов органов управления и сотрудников Компании соблюдения Политики.

5.2. Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения коррупционных действий в Компании применяются следующие основные подходы:

- определение бизнес-процессов, связанных с высоким коррупционным риском;
- оценка и обработка любой поступающей информации о фактах коррупционных правонарушений или любых случаях обращения к сотрудникам с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ведение полного и достоверного учета и документирования всех совершаемых Компанией платежей;
- контроль представительских расходов, дарения и получения подарков;
- порядок урегулирования и предотвращения конфликта интересов;
- процедуры оценки, анализа и отбора контрагентов Компании;
- ознакомление под роспись сотрудников Компании с требованиями настоящей Политики;
- внедрение в практику оценки, поощрения и продвижения персонала информации о длительном, безупречном и эффективном исполнении сотрудником своих обязанностей по противодействию коррупции, а также соответствии с другими процедурами комплаенс и этическим нормам.

Сообщения о нарушениях

5.3. Сотрудники Компании должны уведомлять своих непосредственных руководителей и/или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о любых случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. При появлении у любого сотрудника информации или наличии подозрений о возможных коррупционных действиях или бездействии других сотрудников, контрагентов или иных лиц, взаимодействующих с Компанией, необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

5.5. Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии и т.п.) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие или конкурентные преимущества.

5.6. Сотрудник не будет также подвергнут санкциям, если сообщение о возможных фактах коррупционных правонарушений было сделано с благими намерениями, но не получило подтверждения в ходе его проверки. Однако, если такое сообщение сделано со злым умыслом, как заведомо ложное, например, с целью оклеветать или получить какие-либо преференции или избежать ответственности, к такому сотруднику будут применены меры воздействия в соответствии с настоящей Политикой и применимым законодательством.

5.7. Сведения, сообщаемые сотрудником непосредственному руководителю и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики относятся к конфиденциальной информации.

5.8. Сведения могут быть сообщены как письменно, так и устно.

5.9. Руководитель структурного подразделения Компании, которому сотрудник сообщил информацию, указанную в п. 5.3., 5.4. настоящей Политики обязан незамедлительно проинформировать об этом лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

5.10. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики ведет систематизированный учет поступивших сообщений.

5.11. Компания гарантирует, что в отношении каждого поступившего сообщения будет проведена проверка. Компания вправе не направлять ответ на поступившее сообщение.

Ведение учета

5.12. Компания уделяет особое внимание ведению достоверной отчетности:

- в Компании строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Все хозяйственные операции Компании подлежат оформлению первичными учетными документами. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается;
- все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации;
- сотрудники Компании, в компетенцию которых входит ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки;
- в Компании на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности и целесообразности расходов, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Подарки и представительские расходы

5.13. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность заплатить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера, в том числе работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, полученная или переданная в связи с работой в Компании.

5.14. Получение сотрудником подарка может быть негативно оценено со стороны других сотрудников или иных лиц (учредителей, контрагентов, государства) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях сотрудника и дарителя.

5.15. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам сотрудника Компании, переданные в связи с совершением таким сотрудником каких-либо действий (бездействия), связанных в его работой в Компании, для целей настоящей Политики считаются подарком сотруднику.

5.16. Сотрудникам Компании не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действия (бездействия), связанных в работой в Компании;
- в виде денежных средств или денежных эквивалентов;
- в отсутствие общепринятого повода для подарка.

Ограничения на прием подарков, установленные настоящей Политикой, не распространяются на отношения сотрудников с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношениях личного свойства, дружеских отношениях, имеющих место вне зависимости от работы в Компании, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную продукцию. Ограничения на прием подарков также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых сотрудниками Компании в адрес третьих лиц, в том числе другим сотрудникам Компании.

5.17. В некоторых случаях принятие и дарение подарков может являться частью сложившихся деловых отношений или соответствовать обычаям делового этикета. Подарки, которые сотрудники Компании от имени Компании могут вручать другим лицам и организациям либо получать в связи с их работой в Компании от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе расходы на деловое гостеприимство и продвижение Компании, которые сотрудники Компании от имени Компании могут нести, должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с целями деятельности Компании (например, с презентацией или завершением бизнес-проекта, успешным исполнением контракта или с общепринятыми праздниками);
- соответствовать принятой деловой практике и не выходить за рамки норм делового общения (цветы, сувениры рекламного или имиджевого характера и т.д.);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения по сделке, соглашению, лицензии, разрешения и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Компании в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах.

5.18. Стоимость подарка гражданским, муниципальным служащим, иным категориям лиц, предусмотренных законодательством, в связи с их должностным положением не может превышать определенных сумм, если такие суммы установлены законодательством.

5.19. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю. В случае если обычаи делового оборота не допускают отклонение подарка, подарок подлежит приему с последующим информированием о таком подарке лица, отвечающего за антикоррупционную политику, которое по согласованию с Генеральным директором принимает решение о дальнейшей судьбе подарка.

5.20. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, сотрудник Компании должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или лицу, отвечающему за реализацию антикоррупционной политики.

Конфликт интересов

5.21. Конфликт интересов возникает в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Компании влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Компании, третьих лиц или государства в целом, способное причинить вред правам и законным интересам Компании.

5.22. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие конфликта интересов) представляет собой угрозу для репутации Компании в глазах сотрудников и иных лиц, в том числе участников, контрагентов, государства и государственных органов.

5.23. Выявление конфликта интересов является одним из важных способов предупреждения коррупции.

5.24. В результате ненадлежащего управления конфликтами интересов у Компании могут возникнуть следующие виды рисков:

- репутационный риск, связанный с игнорированием возникающих конфликтов интересов и их влиянием на отношение к Компании со стороны клиентов, партнеров и общества;
- правовой риск, связанный с вероятными последствиями, в случае нарушения интересов клиентов или оспаривания законности осуществления сделок Компанией и ее сотрудниками;
- риск, связанный в возможным нарушением сотрудниками Компании положений настоящей Политики и иных внутренних документов Компании, которыми регламентируются процедуры управления конфликтами интересов.

Примером надлежащего управления конфликтом интересов может служить сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была одобрена общим собранием участников Компании как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с российским законодательством.

5.25. Основные принципы по управлению конфликтом интересов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Компании и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Компанией.

5.26. При управлении конфликтами интересов необходимо учитывать:

- доступ к информации, которая привела к конфликту интересов;
- барьеры для обеспечения независимости принятия решений;
- рыночность ситуации, которая привела к ситуации конфликта интересов.

5.27. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудники Компании обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Компании – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- уведомить своего непосредственного руководителя и/или службу экономической безопасности о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и предотвращению такого конфликта;
- раскрывать возникшей или потенциальной конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.28. Раскрытие сведений о конфликте интересов может осуществляться как при приеме на работу, так и при назначении на новую должность, а также в случае возникновения ситуации конфликта интересов. Раскрытие информации должно осуществляться заранее с указанием достаточных оснований, свидетельствующих о потенциальном конфликте интересов, чтобы клиенты Компании могли принять взвешенное решение в отношении использования услуг Компании. Степень надлежащего раскрытия информации зависит от индивидуальных факторов и обстоятельств, включая характер конфликта интересов, знания и опыта затронутых сторон и вида сделки.

5.29. Раскрытие сведения о конфликте интересов может осуществляться как в письменной, так в устной форме.

5.30. Компания принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.31. Поступившая информация должна быть тщательно проверена лицом, отвечающим за реализацию антикоррупционной политики. Рассмотрение полученной информации с целью оценки серьезности возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, как правило, должно проходить коллегиально (в обсуждении могут принять участие сотрудник, его непосредственный руководитель, представитель юридической службы, руководитель более высокого уровня, лицо, отвечающее за реализацию антикоррупционной политики, Генеральный директор).

В итоге работы Компания может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

При невозможности разумного урегулирования конфликта интересов для предотвращения создания угрозы репутации и риска судебного иска, Компания может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки или обслуживания конкретного клиента.

5.32. В целях настоящей Политики не считается конфликтом интересов противоречие интересов, возникающее в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

5.33. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

- в изменении круга задач и конкретных поручений, исполняемых в рамках должностных обязанностей сотрудником, являющимся стороной конфликта интересов;
- в ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- и/или в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов (например, отказ от работы с конкретным клиентом и контрагентом Компании, отказ от участия в подготовке сделки и т.п.);
- и/или в изменении должностного или служебного положения сотрудника Компании, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Компании и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть применены другие формы урегулирования.

5.34. В пп. 5.34.1.-5.34.3. настоящей Политики указаны примеры ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов. Приведенные ситуации не являются исчерпывающими, поэтому сотрудники должны оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях.

5.34.1. Совместная работа родственников не запрещена, однако, совместная работа в прямом или функциональном подчинении может повлечь негативные последствия. Решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными сотрудниками Компании или участниками Компании. Аналогичная ситуация может возникнуть при совместном участии близких родственников в одном бизнес-процессе, если решение одного сотрудника-родственника оказывает влияние на выполнение должностных обязанностей другого сотрудника-родственника.

Наличие родственных связей между руководителями Компании создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Компании.

Компания придерживается принципа ограничения случаев совместной работы близких родственников и непосредственного их подчинения друг другу, а также запрещает протекционизм на основе семейственности. В Компании ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного, допускаются по решению Генерального директора Компании. Действия в обход указанных требований рассматриваются как нарушение, допущенное каждым из сотрудников-родственников.

5.34.2. Сотрудникам Компании запрещается представлять в деловых отношениях Компанию с организациями, в деятельности которых сотрудник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Компании, включая, но не ограничиваясь, случаям и преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого сотрудника или его близких родственников.

Сотрудникам запрещается заниматься предпринимательской деятельностью, в том числе участвовать в уставном капитале или управлении юридическими лицами, ставшей доступной с учетом положения в Компании, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Компании, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены Компанией сотруднику в установленном порядке.

5.34.3. Получение сотрудником подарка может быть негативно оценено со стороны других сотрудников или иных лиц даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях сотрудника и дарителя.

Подарки родственникам или иным близким лицам сотрудника Компании, переданные в связи с совершением таким сотрудником каких-либо действий (бездействия), связанных с его работой в Компании, для целей настоящей Политики считаются подарком сотруднику.

5.35. В ситуации конфликта интересов сотрудника Компании, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Компании.

Антикоррупционные меры в ходе взаимодействия с контрагентами

5.36. Требования настоящей Политики учитываются при установлении Компанией договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами. Компания ожидает от контрагентов соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции, которые закреплены в договорах Компании, в их внутренних документах либо прямо вытекают из законодательства Российской Федерации.

При взаимодействии с контрагентами мерами по предупреждению коррупции является установление и сохранение отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о репутации, а также реализуют собственные меры по противодействию коррупции.

5.37. Компания прилагает разумные усилия для минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность. В этой связи Компания:

- анализирует репутацию потенциальных контрагентов и их акционеров и участников на предмет толерантности к коррупции, в том числе наличие аналогичных настоящей Политике процедур и документов, а также анализирует сведения находящиеся в открытом доступе (длительность деятельность на рынке, участие в коррупционных скандалах и т.д.);
- информирует их о принципах и требованиях Компании в сфере противодействия коррупции, в том числе, установленных в настоящей Политике;
- принимает во внимание их готовность соблюдать принципы и требования в сфере противодействия коррупции, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

5.38. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться Компанией в договоры, заключаемые с контрагентами (Приложение № 1 к настоящей Политике).

Сообщение о найме бывших государственных и муниципальных служащих

5.39. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в Компании в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы Компания осуществляет уведомление работодателя по последнему месту его службы.

5.40. Сообщение оформляется на официальном бланке Компании и подписывается Генеральным директором или лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись указанного лица заверяется печатью.

5.41. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового или гражданско-правового договора по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящей Политике.

Обязанности сотрудников

5.42. Основные функции и полномочия органов управления Компании в рамках системы противодействия коррупции:

5.42.1. Генеральный директор:

- утверждает настоящую Политику;
- несет ответственность за соответствии деятельности Компании требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства в области противодействия коррупции;
- участвует в формировании и поддержании этических стандартов непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции;
- при необходимости участвует в рассмотрении вопросов в области конфликта интересов;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов руководителями структурных подразделений Компании.

5.42.2. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики:

- принимает участие в разработке общей методологии в области противодействия коррупции;
- осуществляет меры по внедрению процедур и мероприятий противодействия коррупции;
- консультирует сотрудников Компании по вопросам противодействия коррупции;
- рассматривает вопросы в области конфликта интересов и других этических вопросов в рамках своих полномочий;
- взаимодействует с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам совершения коррупционных действий сотрудниками Компании с целью привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет мероприятия по ограждению сотрудников Компании от влияния иных лиц, действия которых направлены на организацию коррупционных схем и проявлений в Компании;

- разрабатывает рекомендации Генеральному директору Компании по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям среди сотрудников.

5.42.3. Сотрудники, являющиеся руководителями структурных подразделений Компании:

- ориентируют сотрудников на безусловное выполнение требований настоящей Политики и этических стандартов поведения, подают личный пример добросовестного и этичного поведения;
- принимают участие в разработке общей методологии в области противодействия коррупции;
- при необходимости участвуют в рассмотрении вопросов в области конфликта интересов;
- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения сотрудником Компании своих обязанностей по противодействию коррупции и настоящей Политики при оценке личной эффективности сотрудников для целей мотивации персонала.

5.42.4. Все сотрудники Компании:

- взаимодействуют с лицом, отвечающим за реализацию антикоррупционной политики по все вопросам противодействия коррупции;
- неукоснительно соблюдают требования законодательства в сфере противодействия коррупции, настоящей Политики, а также принципы профессиональной этики и этические нормы делового ведения бизнеса;
- ознакамливаются лично под роспись с настоящей Политикой;
- в рамках своих полномочий выполняют обязанности в области противодействия коррупции.

5.43. Все сотрудники Компании обязаны:

- воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Компании;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Компании;
- незамедлительно информировать непосредственное руководство/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другим сотрудником, контрагентами Компании или иными лицами;
- сообщать непосредственному руководителю/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов.

6. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫЕ ФУНКЦИИ, СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

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

6.2. Компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании, в том числе расходов на

транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Компании иной выгоды.

6.3. Сотрудникам Компании следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные функции. Сотрудникам Компании рекомендуется воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в Компанию (а также в аффилированные организации) государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия, или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;
- предложений о приобретении государственным служащим, осуществляющим контрольно-надзорные мероприятия, или членами его семьи ценных бумаг Компании (или аффилированных организаций);
- предложений о передаче в пользование государственному служащему, осуществляющему контрольно-надзорные мероприятия, или членами его семьи любой собственности, принадлежащей Компании (или аффилированной организации);
- предложений о заключении Компанией контракта на оказание услуг с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия и т.д.

6.4. При нарушении государственным служащим требований к их служебному поведению, при возникновении ситуации испрашивания или вымогательства взятки государственным служащим, Компания обращается в соответствующий государственный орган в порядке, предусмотренном законодательством. Кроме этого, при нарушении государственным служащим порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий Компания вправе обжаловать действия должностных лиц.

6.5. Компания принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставших им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

6.6. При необходимости Компания оказывает поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащие данные о коррупционных правонарушениях.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

7.1. Все сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

7.2. Лица, признанные в результате служебного расследования виновными в нарушении требований настоящей Политики могут быть привлечены к дисциплинарной, вплоть до увольнения, материальной, гражданско-правовой ответственности в порядке и

по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Компания оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении лица к уголовной ответственности в тех случаях, когда в его действиях (бездействии) выявлены признаки коррупционного нарушения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Политика может быть изменена с учетом изменений в российской практике корпоративного поведения, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

8.2. Ответственность за поддержание настоящей Политики в актуальном состоянии возлагается на Департамент правового обеспечения. Если в результате изменения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные пункты Политики вступают с ними в противоречие, эти пункты не применяются сотрудниками Компании. При выявлении недостаточно эффективных положений Политики и связанных с ней антикоррупционных процедур Компании либо при изменении требований применимого антикоррупционного законодательства Компании организует внесение изменений в Политику и/или соответствующие антикоррупционные процедуры.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны обязуются соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы применимого антикоррупционного законодательства, в том числе, гарантируют, что они:

- не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или реализовать иные неправомерные цели.

- не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп каких-либо физических или юридических лиц, включая, но не ограничиваясь, коммерческих организаций и их представителей, органов власти и управления, государственных и муниципальных служащих.

2. Каждая из Сторон Договора отказывается от стимулирования каким-образом сотрудников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и подобного, ставящего сотрудника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим сотрудником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны, которые могут привести к предоставлению неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами или каких-либо внедоговорных гарантий, ускорению существующих процедур, проведению действий, выполняемых сотрудником в рамках своих должностных обязанностей, но нарушающих принципы прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторон.

3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона должна направить другой Стороне письменное уведомление, в котором обязана сослаться на факты или предоставить материалы, подтверждающие, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом. Стороны пришли к соглашению гарантировать лицам, сообщаящим о фактах нарушений и коррупции, конфиденциальности, с учетом требований законодательства Российской Федерации. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных сотрудников обращающейся Стороны, сообщивших о фактах нарушений.

4. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе, был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**Уведомление
о заключении трудового договора или гражданско-правового договора
с гражданином,
замещавшим должности государственной или муниципальной службы,
в течение 2 лет после его увольнения
с государственной или муниципальной службы представителю
нанимателя (работодателю) государственного или
муниципального служащего по последнему месту его службы**

Общество с ограниченной ответственностью «Британский Страховой Дом» в соответствии с п. 2 Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29, сообщает о заключении трудового договора № ____ от «__» _____ г. с гражданином _____

(Ф.И.О. (в случае, если Ф.И.О. изменялись, указываются прежние),
дата и место рождения)

до «__» _____ г. замещавшим должность государственной (или:
муниципальной) службы _____

(указать должность государственной или муниципальной службы из перечня,
установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации,
замещаемую гражданином непосредственно перед увольнением)

_____ принят(а) на работу на должность
(Ф.И.О. работника)

(указать занимаемую должность по штатному расписанию
и структурное подразделение (при его наличии))

согласно приказу № _____ от «__» _____ г. на неопределенный срок (или: на
срок _____ в связи с _____)

(обстоятельства (причины) для заключения срочного трудового договора)

По занимаемой должности _____ исполняет следующие
(Ф.И.О. работника)
должностные обязанности: _____
(указываются основные направления поручаемой работы)

«__» _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.