

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
ФГУП ФНПЦ «НИИИС им. Ю.Е.Седакова»  
от «15» июля 2014 г. № 1755/н

**Политика по противодействию  
коррупционным действиям во ФГУП ФНПЦ «НИИИС  
им. Ю.Е.Седакова»**

**Оглавление:**

1.	ЦЕЛИ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ ПОЛИТИКИ.....	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3.	ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ.....	8
5.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
6.	ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.....	13
7.	НАПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОДОЗРЕНИИ В СОВЕРШЕНИИ КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ.....	15
8.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ	.....17
9.	КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ.....	17

Настоящий документ – «Политика по противодействию и коррупционным действиям во ФГУП ФНПЦ «НИИИС им. Ю.Е.Седакова» (далее – «Политика») является элементом общей системы (далее – Система) противодействия взяточничеству во ФГУП ФНПЦ «НИИИС им. Ю.Е.Седакова» (далее – предприятие).

Предприятие является современным научно - производственным центром радиоэлектронного профиля. Одним из основополагающих принципов работы, обеспечивающим успешное создание и внедрение программно - технических средств автоматизации технологических процессов на предприятиях топливно - энергетического комплекса России, включая атомные электростанции, является честность. В этой связи предприятие принимало и принимает на себя обязательства по соблюдению высоких стандартов деловой этики, честности и открытости во всех ее деловых операциях. Предприятие обязуется соблюдать законодательство всех стран, в которых занимается бизнесом, постоянно придерживаясь высоких международных этических стандартов по обеспечению прозрачности предпринимательской деятельности, неприятию взяточничества и иных коррупционных действий со стороны своих работников и руководителей. Для этих целей в рамках предприятия вводится Система, обязательная для соблюдения всеми работниками предприятия.

## **1. ЦЕЛИ И ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ ПОЛИТИКИ**

1.1. Настоящая Политика разработана и внедряется в качестве одного из основных элементов Системы в целях:

- определения основных принципов и условий противодействия коррупционным действиям на предприятии;
- формирования Системы с учетом международного и российского опыта;
- создания эффективной системы контроля выполнения всеми работниками предприятия требований норм международного права, законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов предприятия в области противодействия коррупционным действиям;
- создания условий, препятствующих коррупционным действиям;
- формирования на предприятии атмосферы нетерпимости к коррупционным действиям;

1.2. Настоящая Политика является неотъемлемой частью организационно-распорядительной документации предприятия и обязательна для исполнения всеми работниками предприятия.

1.3. Предприятие предпримет все необходимые действия для того, чтобы его дочерние и зависимые общества, деловые партнеры и контрагенты были ознакомлены с настоящей Политикой.

1.4. Настоящая Политика является открытым, публичным документом и доступна для ознакомления всем работникам и любому заинтересованному лицу.

1.5. Иные организационно-распорядительные документы предприятия, не должны противоречить положениям настоящей Политики. При выявлении таких противоречий, требуется их устранение, если решение об обратном не будет принято директором предприятия. В таком случае соответствующие изменения должны быть внесены в настоящую Политику.

1.6. В дочерних и зависимых обществах ФГУП ФНПЦ «НИИИС им. Ю.Е.Седакова» могут вводиться в установленном порядке политики и иные документы в области противодействия коррупционным действиям, не противоречащие настоящей Политике.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

### **2.1. ВНЕШНИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**

2.1.1. Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

2.1.2. Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.1.3. Комплексная программа противодействия коррупции и хищениям в атомной отрасли, утвержденной приказом Госкорпорации «Росатом» от 20.08.2012. № 1/761-П;

2.1.4. Кодекс корпоративной этики Госкорпорации «Росатом», принят за основу решением правления Госкорпорации «Росатом» (протокол № 39 от 26.10.2009);

### **2.2. ВНУТРЕННИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**

2.2.1. №199-143-124 от 28.04.2014 «Положение об организации работ и взаимодействии подразделений института при закупке товаров, работ, услуг»;

2.2.2. Приказ №1181/П от 08.05.2014 «О предельно допустимых нормах расходования средств на служебные командировки на территории Российской Федерации, стран СНГ и других иностранных государств»;

2.2.3. Приказ №2403/вр от 11.10.2013 «Об установлении лимитов на 2014 год»;

2.2.4. План информационного сопровождения деятельности НИИИС на 2014 год – приложение к приказу от 1257/вр от 21.05.2014;

2.2.5. Приказ №2739/п от 28.11.2012 «О введении в действие в институте отраслевого положения Госкорпорации «Росатом» о закупочной комиссии»;

2.2.6. Приказ №1108/п от 24.05.2011 «Регламент планирования и проведения контрольных мероприятий отделом внутреннего контроля и аудита»;

2.2.7. Приказ №635/п от 13.03.2013 «О Едином отраслевом порядке организации и проведения проверок»;

2.2.8. СТП ИГНД 0029 (гражд) – Приказ №2009/п от 31.07.2003 «Анализ контракта. Основные положения»;

2.2.9. СТП ГВАТ 0129 (воен) – Приказ №136/п от 21.01.2002 «Анализ контракта. Основные положения»;

### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ:

**Взятничество** – предложение, обещание или предоставление денежной суммы, услуг имущественного характера или чего-либо имеющего ценность (“Преимущество”) работниками предприятия или ЗО, или контрагентами предприятия, действующими от имени или в интересах предприятия (непосредственно или через посредников), какому-либо лицу (“Получатель”), от которого полностью или в части зависит приобретение или сохранение какой-либо выгоды для предприятия,

- с тем намерением, что Преимущество побудит или послужит вознаграждением Получателя в совершении действий или бездействия, в результате которого предприятие приобретет или сохранит для себя какую-либо выгоду, или
- с осознанием того факта, что принятие Получателем Преимущества может представлять собой ненадлежащее поведение со стороны Получателя.

**Вознаграждение за упрощение формальностей** - это платежи, осуществляемые с целью ускорения или совершения в упрощенном порядке государственным должностным лицом обычно выполняемых государственными органами действий.

**Коррупционные действия** – Коммерческий подкуп, Посредничество во Взятничестве, Конфликт интересов, Личная заинтересованность.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между Личной заинтересованностью работника предприятия и интересами предприятия, способное привести к причинению ущерба предприятию.

**Коммерческий подкуп** – незаконное получение работником предприятия, выполняющим управленческие функции, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего физического или юридического лица в связи с занимаемым этим работником служебным положением на предприятии.

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником предприятия в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для иных лиц. Личной заинтересованностью работника считается получение только тех доходов, которые не учитываются в качестве вознаграждения данному работнику или не являются средством его поощрения в соответствии с локальными нормативными актами предприятия.

**Посредничество во взяточничестве** – непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю или взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

**Подразделение-инициатор** – структурное подразделение предприятия, инициирующее работу по конкретному договору/контракту, работающее с конкретным контрагентом предприятия, проводящее процедуру закупки с целью заключения договора/контракта с контрагентом или проводящее преддоговорные переговоры с целью заключения договора/контракта.

**Работник предприятия** – все штатные работники предприятия, включая руководителей предприятия, а также лица, временно оказывающие услуги предприятию по договорам гражданско-правового характера (ДВОУ). Далее в Политике с маленькой буквы.

**Система** – система противодействия взяточничеству и коррупционным действиям, которая состоит из настоящей Политики, Комплексной программы противодействия коррупции и хищениям в атомной отрасли, утвержденной приказом Госкорпорации «Росатом» от 20.08.2012. № 1/761-П, Кодекса корпоративной этики Госкорпорации «Росатом», принятого за основу решением правления Госкорпорации «Росатом» (протокол № 39 от 26.10.2009), приказ 1108/п от 24.05.2011 «Регламент планирования и проведения контрольных мероприятий отделом внутреннего контроля и аудита», приказ №1181/п от 08.05.2014 «О предельно допустимых нормах расходования средств на служебные командировки на территории Российской Федерации. Стран СНГ и других иностранных государств».

### 3.2. СОКРАЩЕНИЯ:

**СРО** – служба по режиму и охране;

**СВКиА** – служба внутреннего контроля и аудита;

**ЗО** – зависимые общества ФГУП ФНПЦ «НИИИС им. Ю.Е.Седакова»;

**СТП** – стандарт предприятия;

**ЕОСЗ** – Единый отраслевой стандарт закупок Госкорпорации «Росатом»;

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ

4.1. Демонстрация всеми работниками предприятия примера соблюдения правил и норм этического поведения, нетерпимости к коррупционным действиям.

4.2. В любых случаях при обнаружении явных признаков коррупционных действий либо предоставления Вознаграждения за упрощение формальностей работники предприятия обязаны обращаться в СРО в соответствии с настоящей Политикой. При этом для целей настоящей Политики не имеет значения, осуществляется ли Взятничество в интересах предприятия непосредственно работником предприятия, или контрагентом предприятия, либо каким-либо лицом по предварительной договоренности с работником или контрагентом предприятия в интересах предприятия.

К признакам коррупции относятся:

- предоставление Преимущества в целях принятия Получателем решения в пользу предприятия;
- выплата Вознаграждения за упрощение формальностей;
- нарушение положений настоящей Политики при оказании Деловых знаков внимания;
- предоставление в безвозмездное пользование объектов или имущества предприятия, безвозмездное оказание услуг имущественного характера;
- заключение договора с компанией, принадлежащей Государственному служащему или лицу, занимающему руководящую должность в организации – контрагенте предприятия, или членам их семей;

Взятничество может осуществляться работниками предприятия, ЗО, а также деловыми партнерами, действующими в интересах предприятия, такими как агенты или консультанты.

Работники предприятия должны руководствоваться определением «Взятничество», данным в настоящей Политике, здравым смыслом и проводить оценку любой сделки на предмет наличия в ней признаков Коррупционных действий в соответствии с настоящей Политикой. В случае каких-либо сомнений в правильности своих действий работники предприятия обязаны обратиться в СРО за разъяснениями в конкретной ситуации.

4.3. Строгое соблюдение всеми работниками предприятия локальных нормативных актов предприятия, регулирующих сферы деятельности предприятия, указанные в п. 5.3. настоящей Политики.

4.4. Все работники предприятия действуют и используют ресурсы предприятия только в его интересах, проводят четкое различие между интересами предприятия и своими личными интересами и избегают возможного Конфликта интересов.

4.5. Работникам предприятия (лично либо через посредников) запрещено осуществлять коррупционные действия или заниматься Посредничеством во взяточничестве.

4.6. Работники предприятия обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции, а также положения настоящей Политики.

4.7. Работники предприятия, при обнаружении признаков Взяточничества (со стороны работников предприятия, ЗО или контрагентов), и/или при фиксировании предоставления Вознаграждения за упрощение формальностей и/или проявлений Коррупционных действий (со стороны работников предприятия) обязаны сообщить о них в СРО в соответствии с настоящей Политикой.

## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Противодействие коррупционным действиям на предприятии является одной из ключевых составляющих его нормального функционирования, в этой связи на предприятии устанавливается полный запрет на Коррупционные действия и уплату Вознаграждения за упрощение формальностей.

Запрет на Взяточничество и выплату Вознаграждения за упрощение формальностей распространяется на всю коммерческую деятельность предприятия во всех странах, где оно осуществляет свою деятельность, за исключением случаев, указанных в пункте 5.2. настоящей Политики.

5.2. Если совершение действий, содержащих признаки Взяточничества, или выплата Вознаграждения за упрощение формальностей разрешены в соответствии с применимым письменным законодательством той страны, в которой планируется совершение данных действий, такие действия могут быть осуществлены только по согласованию с заместителем директора предприятия, курирующего деятельность Подразделения-инициатора, и СРО.

Без получения санкций указанных выше должностных лиц осуществление действий (напрямую или через сторонних лиц), содержащих признаки Взяточничества, или осуществление (напрямую или через сторонних лиц) выплаты Вознаграждения за упрощение формальностей – строго запрещено.

5.3. Сферы деятельности предприятия, подверженные возможности совершения Коррупционных действий, а также выплаты Вознаграждения за упрощение формальностей:

- контрактно-договорная деятельность;
- закупочная деятельность;
- взаимодействие с государственными органами власти;
- благотворительная деятельность;
- оказание Деловых знаков внимания;



#### **5.4. Контрактно-договорная деятельность:**

5.4.1. При взаимоотношениях с контрагентами предприятия, осуществлении контрактно-договорной деятельности работники предприятия, обязаны действовать исключительно в интересах предприятия, не допускать случаев Коррупционных действий, руководствоваться и строго соблюдать «Положение об организации работ и взаимодействий подразделений института при закупке товаров, работ, услуг» № 199-143-124 от 28.04.2014 и других локальных нормативных актов предприятия, регулирующих вопросы контрактно-договорной деятельности.

5.4.2. Работники предприятия, в частности, при взаимодействии с контрагентами обязаны:

- ознакомить контрагента с Кодексом корпоративной этики Госкорпорации «Росатом» в действующей редакции;
- выплачивать вознаграждение и компенсировать расходы по договору/контракту именно контрагенту (если иное прямо не указано в договоре/контракте с контрагентом);
- задокументировать отношения между сторонами в форме письменного соглашения;

5.4.3. Профилактика коррупционных действий при осуществлении контрактно-договорной деятельности заключается в выявлении работниками предприятия признаков Взяточничества со стороны контрагентов, а также Коррупционных действий со стороны других работников предприятия, задействованных в контрактно-договорной деятельности.

#### **5.5. Закупочная деятельность:**

5.5.1. При подготовке закупочной документации и осуществлении закупочной деятельности работники предприятия обязаны руководствоваться и строго соблюдать требования ЕОСЗ, «Положение об организации и взаимодействии подразделений института при закупке товаров, работ, услуг» № 199-143-124 от 28.04.2014 года, приказ №2739/п от 28.11.2012 «О введении в действие в институте отраслевого положения Госкорпорации «Росатом» о закупочной комиссии», не действовать исходя из личной заинтересованности, которая может повлиять на эффективность закупочной деятельности и надлежащее исполнение работником предприятия своих должностных обязанностей.

5.5.2. Работники предприятия, являющиеся членами закупочной комиссии, должны быть объективны в принятии решений, действовать исключительно в интересах предприятия, не допускать случаев Коррупционных действий, а также строго соблюдать приказ №2739-п от 28.11.2012 «Положение о закупочной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг за счет внебюджетных и собственных средств и экспертном совете (привлекаемых экспертах)».

## **5.6. Взаимодействие с государственными органами власти.**

5.6.1. При взаимодействии с органами власти работникам предприятия запрещено осуществлять Взяточничество, а также выплачивать какое-либо Вознаграждение за упрощение формальностей.

## **5.7. Благотворительная деятельность.**

5.7.1. Предприятие не оказывает финансовую или иную помощь политическим партиям и организациям, а также не участвует в финансировании предвыборных кампаний кандидатов на выборные должности поскольку такая помощь может рассматриваться как попытка получить неправомерное коммерческое преимущество для предприятия.

5.7.2. Работники предприятия могут осуществлять свои личные права по участию в политических движениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе делать пожертвования в пользу политических партий по своему выбору. Однако, при этом работники предприятия должны:

- обеспечить, чтобы для этого использовалось их собственное время и собственные ресурсы;
- исключить любую возможность неправильного толкования их взглядов и действий со стороны любых лиц как имеющих отношение к официальной позиции предприятия, а не их личных взглядов и действий;
- обеспечить, чтобы такие действия не входили в конфликт с их функциональными обязанностями на предприятии.

5.7.3. Благотворительная деятельность предприятия осуществляется исключительно на основе Общих отраслевых лимитов на благотворительную деятельность, утвержденных Госкорпорацией «Росатом».

5.7.4. Любая внеплановая деятельность предприятия благотворительного характера или благотворительные пожертвования по обращениям некоммерческих организаций осуществляются только на основании решения Совета директоров предприятия.

## **5.8. Деловые знаки внимания.**

5.8.1. Оказание Деловых знаков внимания, не нарушающих положения настоящей Политики, может способствовать созданию положительной деловой репутации и поддержанию доброжелательных рабочих отношений.

5.8.2. Оказание Деловых знаков внимания не должно нарушать этические принципы деятельности предприятия, установленные Кодексом корпоративной этики Госкорпорации «Росатом».

5.8.3. Оказание Деловых знаков внимания проводится в строгом соответствии с установленными в бюджете предприятия лимитами на соответствующие виды расходов и подлежат контролю согласно установленным на предприятии процедурам бюджетного контроля.

5.8.4. При оказании Деловых знаков внимания работникам предприятия запрещено:

- дарение наличных денежных средств или их эквивалента (подарочных сертификатов, займов, акций или опционов на акции) независимо от их стоимости;
- проведение представительского мероприятия без сопровождения и/или участия работников предприятия;
- оказание Деловых знаков внимания членам семьи работника контрагента, партнера или иного лица, за исключением специальных мероприятий, деловым этикетом (обычаем) которых предусмотрено участие супруги/супруга.

5.8.5. Работникам предприятия запрещено оказывать Деловые знаки внимания Государственным служащим, за исключением дарения сувенирной продукции.

5.8.6. Работникам предприятия запрещено оказывать Деловые знаки внимания сторонним лицам от имени фактических или потенциальных контрагентов предприятия или иных деловых партнеров предприятия.

5.8.7. В случае необходимости для своих деловых партнеров предприятия может организовывать оформление выездной визы, бронирование гостиниц, трансферы, приобретение авиа и ж/д билетов, медицинской страховки и т.п. на возмездной основе, т.е. с последующим полным возмещением соответствующими деловыми партнерами понесенных предприятием затрат.

Указанные выше действия осуществляются предприятием только:

- при наличии гарантийного письма от делового партнера предприятия с положительной резолюцией генерального директора предприятия;
- при отсутствии просроченной задолженности делового партнёра перед предприятием.

Организация оформления выездной визы, бронирования гостиниц, трансферов, приобретения авиа и ж/д билетов, медицинской страховки и т.п. для деловых партнеров предприятия на безвозмездной основе (без последующего полного возмещения понесенных предприятием затрат со стороны соответствующих деловых партнеров) запрещено.

## **6. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВУ И КОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

### **6.1. ДИРЕКТОР:**

6.1.1. Принимает окончательные решения по всем вопросам, касающимся функционирования Системы;

6.1.2. Демонстрирует личным примером соблюдение правил и норм этического ведения бизнеса, неприятия коррупционных действий для работников предприятия.

### **6.2. ДИРЕКТОР (ИЛИ ИНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, УПОЛНОМОЧЕННОЕ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА):**

6.2.1. Контролирует организацию и исполнение Системы в целом;

6.2.2. Контролирует разработку и выполнение мероприятий в области противодействия Взятничеству и Коррупционным действиям на предприятии.

### **6.3. СЛУЖБА ПО РЕЖИМУ И ОХРАНЕ:**

6.3.1. Является ответственным подразделением за организацию борьбы с Коррупционными действиями на предприятии, а также за функционирование Системы;

6.3.2. Осуществляет всестороннюю проверку деловых партнеров, контрагентов, посредников, агентов предприятия на предмет их благонадежности, деловой репутации, готовности соблюдать принципы и стандарты этического ведения бизнеса, принятые на предприятии;

6.3.3. Совместно со службой по персоналу и общим вопросам участвует в работе по согласованию кандидатов на замещение вакантных должностей на предприятии и в ЗО, в целях повышения эффективности кадровой политики, а также формирования у работников предприятия и ЗО ответственности за соблюдение установленных требований в области борьбы с Коррупционными действиями;

6.3.4. Осуществляет проверку цепочки собственников и бенефициаров (в том числе конечных собственников и бенефициаров) контрагентов предприятия во избежание возникновения Конфликта интересов;

6.3.5. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по защите интересов предприятия от противоправных действий юридических и физических лиц, фактически наносящих материальный или репутационный ущерб предприятию, дестабилизирующих функционирование и развитие предприятия в соответствии с его уставными целями;

6.3.6. Осуществляет проверку поступающей информации о зафиксированных признаках коррупционных действий, а также мошенничества, присвоения, растраты, или злоупотребления полномочиями

со стороны работников предприятия, хищения имущества и иных неправомерных действий. О результатах проверки докладывает директору предприятия;

6.3.7. Осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов локальных нормативных актов предприятия, а также договоров, контрактов, соглашений, заключаемых предприятием;

6.3.8. Осуществляет постоянный мониторинг и контроль соблюдения работниками предприятия требований локальных нормативных актов предприятия, в том числе настоящей Политики в целях предотвращения Коррупционных действий;

6.3.9. Участвует в расследовании причин невыполнения требований действующих на предприятии стандартов, регламентов, положений, инструкций и т.д. в области борьбы с коррупционными действиями в пределах своей компетенции;

6.3.10. Производит сбор, накопление, обобщение и распространение передового опыта по вопросам борьбы с коррупционными действиями, формирует базу практического опыта функционирования Системы в рамках предприятия, представляют генеральному директору предложения по улучшению Системы;

6.3.11. Совместно со службой по управлению и персоналу осуществляет обучение работников предприятия по вопросам противодействия Коррупционным действиям;

6.3.12. Во взаимодействии со структурными подразделениями предприятие проводит информирование и ознакомливает уполномоченных представителей деловых партнеров, контрагентов, посредников и других лиц с требованиями принципов и стандартов ведения бизнеса, принятых на предприятии;

6.3.13. Иницирует и разрабатывает проекты приказов, распоряжений, инструкций, положений, методических пособий и иных документов, а также предложений и рекомендаций руководству предприятия по совершенствованию Системы;

6.3.14. Осуществляет взаимодействие с организациями и предприятиями, подведомственными Госкорпорации «Росатом», контрагентами, а также правоохранительными органами Российской Федерации и иностранных государств по вопросам борьбы с Коррупционными действиями;

6.3.15. Осуществляет информационное обеспечение руководства предприятия по вопросам противодействия Коррупционными действиями, касающимся обеспечения экономической безопасности;

6.3.16. Обеспечивает конфиденциальность данных работников предприятия или иных заинтересованных лиц, сообщивших о признаках

Коррупционных действий, либо об иных явно противоправных действиях, а также конфиденциальность наличия самого факта обращения.

#### 6.4. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И АУДИТА:

6.4.1. Планирует, организует и осуществляет проверку отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности подразделений предприятия;

6.4.2. Осуществляет проверку соблюдения требований внешних и внутренних нормативных актов, а также требований регулирующих органов;

6.4.3. Осуществляет выборочную проверку процедур закупок на соответствие требованиям ЕОСЗ и иным актам Госкорпорации «Росатом», выпущенным во исполнение ЕОСЗ.

#### 6.5. СЛУЖБА ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ:

6.5.1. При приеме на работу на предприятие (до издания приказа о приеме на работу) наряду с другими, обязательными к ознакомлению локальными нормативными актами предприятия, знакомит кандидата с настоящей Политикой;

6.5.2. Совместно со службой по безопасности и режиму проводит обучение работников предприятия по вопросам противодействия Коррупционным действиям;

6.5.3. Совместно со службой по режиму и охране участвует в работе по согласованию кандидатов на замещение вакантных должностей на предприятии общества и в ЗО, в целях повышения эффективности кадровой политики, а также формирования у работников предприятия и ЗО ответственности за соблюдение установленных требований в области борьбы с Коррупционными действиями.

### **7. НАПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОДОЗРЕНИИ В СОВЕРШЕНИИ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВА, КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ ИЛИ ИНЫХ НАРУШЕНИЙ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ**

7.1. Направление информации о признаках коррупционных действий или иных нарушениях настоящей Политики представляет собой направление работником предприятия или любым заинтересованным лицом в СРО сведений, относящихся к предполагаемому нарушению или неправомерным действиям как работников предприятия, так и контрагентов предприятия, партнеров, консультантов и т.д.

Сообщение о подозрении в Коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики может включать информацию в отношении:

- несоблюдения работниками предприятия локальных нормативных актов Госкорпорации «Росатом» и предприятия, регламентирующие

сферы деятельности предприятия, указанные в п. 5.3. настоящей Политики;

- реально существующих Конфликтах интересов или признаков их возникновения;
- ненадлежащих действий деловых партнеров и контрагентов предприятия;
- нарушений этического ведения бизнеса, нарушений Кодекса корпоративной этики Госкорпорации «Росатом»;
- действий и бездействий работников предприятия, которые могут нанести ущерб деловой репутации предприятия;
- намеренных ошибок, искажений сведений или существенных упущений информации для целей бухгалтерского и налогового учета и отчетности, внутреннего контроля и аудита, представления сведений в государственные органы или фальсификации документов;
- намеренного (умышленного) сокрытия информации о совершении работником предприятия неправомерных действий.

7.3. В случае если работник предприятия обнаружил признаки противоправной деятельности со стороны других работников предприятия или выявил уже свершившийся факт противоправной деятельности, он обязан сообщить о таких обстоятельствах в СРО.

7.4. О случаях, вызывающих подозрения в коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики, работнику предприятия следует сообщать в СРО незамедлительно.

7.5. Сообщения о подозрении в коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики должны быть правдивы, не иметь ложной мотивации, злого умысла или личной выгоды.

7.6. При получении информации о подозрении в Коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики, СРО принимает все необходимые меры по обеспечению конфиденциальности в отношении работника, заявившего о подозрениях.

7.7. В целях проведения всестороннего расследования, выяснения всех обстоятельств, вызвавших подозрения в коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики, анонимные сообщения не допускаются.

7.8. При получении информации о подозрении в коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики СРО проводит служебное расследование в отношении полученной информации.

7.9. В случае если установлено, что работник предприятия направил заведомо ложную информацию о подозрении в коррупционных действиях или иных нарушениях настоящей Политики к нему могут быть применены меры дисциплинарного характера.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

8.1. Ответственность за соблюдение настоящей Политики несет персонально каждый работник предприятия.

8.2. Работники, нарушившие требования настоящей Политики, могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ**

9.1. Контроль (мониторинг) соблюдения требований настоящей Политики, осуществляет заместитель директора, руководитель СРО.