

УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор ООО «Эс-Вэ-Икс Лоджистикс

______/Д.В. Головин/ «18» марта 2024 года

Положение об антикоррупционной политике в ООО «Эс-Вэ-Икс Лоджистикс»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Обществе с ограниченной ответственностью «Эс-Вэ-Икс Лоджистикс» (далее Организация).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Организации.
- 1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Организации.
- 1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового Положения.
- 1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом руководителя Организации.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики Организации

- 2.1. Основной целью антикоррупционной политики Организации является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Организации.
- 2.2. Задачи антикоррупционной политики:
- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Организации;
- **выявление** и предотвращение вовлечения сотрудников Организации в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Организацию в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации, контрагентов, партнеров и других лиц единого понимания принципов и правил противодействия коррупции, применяемых в Организации;
- формирование культуры этичного поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупции среди работников Организации;
- **у** интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности Организации.

3. Реализация антикоррупционной политики в Организации

- 3.1. Для выполнения задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения, функции по предупреждению коррупции в Организации возлагаются на специалиста по безопасности.
- 3.2. Деятельность специалиста по безопасности направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий сотрудников Организации, которые могут привести к коррупционным действиям.
- 3.3. Специалист по безопасности выполняет следующие функции в рамках осуществления деятельности по предупреждению коррупции в Организации:
- осуществляет оценку соответствия действий сотрудников Организации, третьих лиц действующему законодательству в области противодействия коррупции;



- определяет наличие или отсутствие признаков состава правонарушения, предусмотренного действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, в действиях сотрудников Организации или третьих лиц в отношении Организации.
- **>** проверяет заключаемые договоры на предмет наличия коррупционных рисков и в случае их выявления докладывает руководителю Организации.
- осуществляет все иные действия, необходимые и достаточные для выявления и предотвращения фактов нарушения антикоррупционного законодательства в Организации (принимает заявления от сотрудников Организации о ставших им известными фактах нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики, проводит расследование указанных фактов, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает руководителю Организации, проводит беседы с сотрудниками, предоставляет руководителю Организации рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного сотрудника и остальных сотрудников в целом, выявляет сотрудников, попадающих в группу риска по схожим причинам и т.д.).
- 3.4. В случае если специалисту по безопасности стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Организации, он обязан немедленно доложить об этом руководителю Организации для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Организации.
- 3.5. На период отсутствия специалиста по безопасности его функции по предупреждению коррупции в Организации, предусмотренные настоящим разделом, возлагаются на юридический отдел. Приказом руководителя Организации указанные функции могут быть возложены на конкретного сотрудника юридического или иного отдела Организации.

4. Основные меры и направления системы противодействия коррупции

- 4.1. В Организации действует система противодействия коррупции, которая выражается в деятельности сотрудников Организации в пределах своих полномочий по:
- формированию у работников нетерпимости к коррупции в любых её формах и проявлениях (принцип нулевой толерантности);
- **р** формированию корпоративной и социальной ответственности в области противодействия коррупции;
 - равонарушений;
 - минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- **>** обеспечению привлечения к ответственности лиц, совершивших коррупционные правонарушения.
- 4.2.Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения коррупционных действий в Организации применяются следующие основные подходы:
 - работников Организации;
- **р** привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, совершивших коррупционные правонарушения;
- рисков, в том числе путем выявления областей, видов деятельности и бизнес-процессов Организации, наиболее подверженных таким рискам;
- **р** проверка экономической обоснованности проектов, сделок и операций в областях, видах деятельности и бизнес-процессах Организации, наиболее подверженных коррупционным рискам;
- **>** ведение полного и достоверного учета и документирование всех совершаемых Организацией платежей;
- разационно-распорядительных документов Организации и планируемых к заключению договоров, контрактов и соглашений;

 www.svx.company
- соблюдение сотрудниками, в том числе руководством Организации ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции;



- оценка конфликта интересов, в том числе потенциального, кандидатов при приеме на работу, а также работников Организации;
- э предъявление соответствующих законодательно определенных и/или установленных внутренними документами Организации требований к кандидатам на руководящие должности;
- установление процедур оценки, анализа и отбора контрагентов Организации, а также правил взаимодействия с ними;
- **р** открытость и публичность деятельности Организации (с учетом ограничений, связанных с распространением конфиденциальной информации).
- 4.3.В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказания услуг) с гражданином, замещавшим определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы подразделение, ответственное за оформление трудовых отношений, осуществляет уведомление представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Порядок проведения служебного расследования при нарушении антикоррупционной политики

- 5.1. В случае если сотруднику Организации стало известно о факте (-ах) нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики он уведомляет об этом в письменной форме специалиста по безопасности в течение 5 (пять) рабочих дней с момента, когда ему стало известно о нарушении (возможном нарушении).
- Все жалобы, заявления, информация регистрируются в журнале входящей документации с указанием информации о заявителе для предоставления ответа о результатах служебного расследования. Указанный журнал входящей документации доступен только специалисту по безопасности и руководителю организации (его секретарю).
- 5.2. В течение 5 (пять) рабочих дней с момента получения заявления, предусмотренного пунктом 5.1 Положения, специалист по безопасности уведомляет о таком заявлении руководителя Организации, а также осуществляет оценку соответствия действий сотрудника Организации, третьих лиц, указанных в заявлении, действующему законодательству в области противодействия коррупции и определяет наличие или отсутствие признаков состава правонарушения, предусмотренного действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, в действиях таких сотрудников Организации или третьих лиц.
- 5.3. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 5.1 Положения, специалист по безопасности принимает решение о проведении или непроведении служебного расследования. Решение специалиста по безопасности о проведении или непроведении служебного расследования оформляется актом и доводится до сведения лица, заявление которого послужило поводом для принятия решения, и лица, в отношении которого поступило заявление, в течение 5 (пять) рабочих дней под подпись.
- 5.4. В случае принятия решения о проведении служебного расследования в акте указываются:
 - > основание проведения расследования;
 - > срок проведения расследования;
 - > список лиц, участвующих в проведении расследования;
 - > состав комиссии по проведению расследования.
- 5.5. Права лица, в отношении которого проводится служебное расследование:
 - > знать предмет проверки, давать письменные объяснения;
 - » представлять доказательства по существу изучаемых обстоятельства кух.company
 - > заявлять ходатайства, в том числе об истребовании дополнительных материалов;



энакомиться по окончании служебного расследования с заключением и материалами в части, его касающейся, если это не противоречит требованиям сохранения данных, которые могут причинить ущерб работникам в их взаимоотношениях с коллективом или руководителем Организации.

Заявления об отводе и жалобы излагаются в письменной форме с представлением конкретных доводов, объясняющих отвод. Специалист по безопасности, назначивший служебное расследование, принимает решение об отказе либо удовлетворении отвода, жалобы, о чем сообщается заявителю в письменной форме.

5.6. В состав комиссии по проведению расследования, если иное не установлено актом, включаются: специалист по безопасности, сотрудник юридического отдела, сотрудник отдела персонала, один из участников (учредителей) Организации. Комиссия состоит из 4 (четырех) человек.

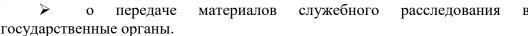
В состав комиссии не может входить работник, если:

- > он является потерпевшим, очевидцем нарушения;
- > он является родственником потерпевшего или лица, совершившего нарушение;
- > он является подчиненным лица, совершившего нарушение;
- ➤ имеется конфликт интересов между таким работником и лицом, в отношении которого проводится служебная проверка (прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами работников и (или) наличие личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное выполнение им функций члена комиссии по проведению расследования).
- 5.7. По окончании служебного расследования подготавливается заключение, в котором указываются:
 - > должности, фамилии, имена, отчества работников, проводивших служебное расследование;
 - > основания для проведения служебного расследования;
- ▶ должность, фамилия, имя, отчество, время работы в занимаемой должности лица, в отношении которого проведено служебное расследование;
- > сущность установленного нарушения, его последствия, какими документами подтверждается или исключается вина работника, обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствующие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые либо предполагаемые меры по их устранению;
- ▶ предложения о применении конкретного вида дисциплинарного взыскания, о возмещении материального ущерба, направлении материалов в правоохранительные органы (в случае признания вины проверяемого).
- 5.8. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений заключения кого-то из членов комиссии он (они) подписывает(ют) его с изложением своего особого мнения, которое прилагается к заключению.

В этом случае в заключении делается пометка о наличии особого мнения.

- 5.9. Заключение в течение 5 (пять) рабочих дней доводится до сведения работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, под подпись. Работник, в отношении которого проводилось служебное расследование, по его требованию вправе получить копию заключения.
- 5.10. Заключение с материалами служебного расследования представляется руководителю Организации для принятия решения по существу проведенного служебного расследования.
- 5.11. По результатам служебного расследования руководитель Организации принимает одно из следующих решений:
- **»** о применении в отношении виновного работника одного из дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- о привлечении виновного работника к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- **>** о принятии в отношении работника мер предупредительно-профилактического характера;
- об осуществлении управленческих изменений в структурном должении, в котором работает работник, совершивший дисциплинарный проступок;
- **р** о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования;





В случае возбуждения уголовного дела в отношении работника, совершившего нарушение, решение о принятии к нему мер воздействия выносится после установления его виновности или невиновности в преступлении.

В случае наличия признаков состава административного правонарушения и уголовно наказуемого преступления, независимо от решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица, материалы о решении вопросов по привлечению к административной или уголовной ответственности направляются в соответствующие органы.

- 5.12. Решение по результатам служебного расследования оформляется приказом руководителя и доводится до сведения работника под подпись.
- 5.13. Все письменные заявления и жалобы, материалы служебных расследований хранятся в личном деле работника, совершившего проступок

6. Антикоррупционная оговорка

- 6.1. В обязательном порядке в договоры, составляющие расходную часть бюджета Организации, на сумму свыше 100 000 (сто тысяч) руб. 00 коп. включается раздел «Антикоррупционная оговорка» в редакции, утвержденной настоящим Положением или согласованной Сторонами.
- 6.2. Включение в иные заключаемые Организацией договоры раздела «Антикоррупционная оговорка» осуществляется на усмотрение Сторон договора.
- 6.3. Если иное не согласовано Сторонами договора раздел «Антикоррупционная оговорка» подлежит включению в договор в следующей редакции:
- «1. При исполнении обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица 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 иные неправомерные цели.
- 2. При исполнении обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством Российской Федерации, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции.
- 3. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции.

После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Такое подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десять) рабочих дней с даты письменного уведомления о нарушении.

4. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделе 9 Контракта действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Контрактом срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы комистем применимым в соответствии с применимым законодательством Российской Федерации.».

7. Ответственность

- 7.1. Все работники Организации, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Положения. *I о g i s t i с s* 7.2. Организация может быть подвергнута санкциям за коррупционные правонарушения, допущенные его работниками, в связи с чем по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту такого нарушения проводится служебное расследование или проверка в рамках, допустимых применимым законодательством, в порядке, предусмотренном внутренними документами Организации.
- 7.3. Работники Организации, признанные в результате служебного расследования или проверки виновными в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, в том числе в виде увольнения, в соответствии с применимым законодательством и в установленном в Организации порядке.
- 7.4. Организация вправе обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении работника, допустившего коррупционное правонарушение, в случае причинения Организации ущерба в результате такого нарушения.
- 7.5. Лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований антикоррупционного законодательства, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым законодательством.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение может быть изменено в случае изменения законодательства Российской Федерации, а также по решению руководителя Организации. В случае изменения законодательства Российской Федерации до принятия новой редакции Положения настоящая редакция действует в части, ему не противоречащей. В случае если отдельные пункты настоящего Положения войдут в противоречие с нормами действующего законодательства применяются нормы действующего законодательства.
- 8.2. Организация, размещая настоящее Положение в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции в любых её формах и проявлениях (принцип нулевой толерантности), приветствует и поощряет соблюдение положений настоящего Положения всеми работниками Организации, контрагентами, партнерами и иными третьими лицами, а также содействует повышению уровня антикоррупционной культуры в обществе и среди работников Организации путем информирования и обучения.
- 8.3. Организация на основе принципа взаимности сотрудничает с государственными и регулирующими органами, партнерами и контрагентами в целях:
- установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным правонарушениям;
- **»** выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;
 - > обмена информацией по вопросам противодействия коррупции;
 - координации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений.
- 8.4. Все работники Организации ознакомлены с настоящим Положением в соответствии с порядком, действующим в Организации.