

Положение
об антикоррупционной политике
акционерного общества «Вологдагортеплосеть»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в Обществе

1.1. Антикоррупционная политика акционерного общества «Вологдагортеплосеть» (далее - Общество) представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных на пресечение антикоррупционных правонарушений в своей деятельности.

1.2. Нормативную базу в области борьбы с коррупцией составляют Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также локальные акты Общества.

1.3. Антикоррупционная политика направлена на реализацию следующих мер:

- Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- Сотрудничество Общества с правоохранительными органами;
- Внедрение локальных актов, направленных на обеспечение добросовестной работы;
- Недопущение создания поддельной отчетности и прочих документов;
- Другие меры.

2. Термины и определения

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе

когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Конфликт интересов - под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

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 обеспечение комплексной защиты организации.

Предупреждение коррупции - деятельность Общества по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Общества

Противодействие коррупции осуществляется в соответствии со следующими **принципами**:

Принцип законности. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, международным договорам, законодательству Российской Федерации.

Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Общества о положениях законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Общества в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Общества, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Общества коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Обществе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Общества за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип открытости работы. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Обществе антикоррупционных стандартах работы.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Сфера действия настоящего положения.

1.1. Положение распространяется на работников, находящихся в трудовых отношениях с Обществом, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемой функции.

2. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Обществе.

2.1. Лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе, является заместитель генерального директора по безопасности Общества, в чьи обязанности входит:

- разработка проектов локальных нормативных актов Общества, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Общества;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Общества или иными лицами;
- ознакомление работников под расписку с настоящим положением;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

противодействия коррупции;

- регулярный контроль данных отчетности и использования поддельных документов;
- иные процедуры и стандарты, указанные в локальных актах Общества.

6. Процедура информирования работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

6.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

6.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, уведомляет об этом работодателя. Уведомление подается письменно в произвольной форме путем передачи его генеральному директору или должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики Общества, или направляется по почте.

6.3. Работник передает Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

- 6.4. Уведомление должно содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
 - способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.
 - к Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.5. Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений осуществляет лицо, ответственное за антикоррупционную политику в Обществе.

6.6. Работодатель обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

6.7. По решению руководителя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Организация проверки сведений осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, и соответствующей комиссией.

6.8. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать сведения от третьих лиц, а также информацию с их согласия.

6.9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

6.10. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется генеральному директору Общества для принятия решения.

7. Ответственность работников за несоблюдение антикоррупционной политики

7.1. В случае совершения работником коррупционного правонарушения работник подлежит дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Общества

8.1. Данный локальный акт может быть пересмотрен и актуализирован путем принятия нового положения об антикоррупционной политике, а также путем разработки приложений и дополнений к настоящему положению.

ПОРЯДОК
проведения оценки коррупционных рисков
в АО «Вологдагортеплосеть»

1. Настоящий Порядок проведения оценки коррупционных рисков в АО «Вологдагортеплосеть» (далее – Порядок) разработан для проведения оценки коррупционных рисков (далее – оценка коррупционных рисков) в АО «Вологдагортеплосеть» (далее – Общество) с целью профилактики коррупционных правонарушений в Обществе, а также определение функций в деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения должностными лицами, специалистами и руководителями Общества коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды.

2. Оценка коррупционных рисков заключается в определении перечня функций Общества, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно-опасные функции), коррупционных рисков, возникающих при реализации этих функций, и мер по минимизации этих коррупционных рисков.

4. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

а) определяются коррупционно-опасные функции в деятельности Общества.

С целью определения коррупционно-опасных функций деятельность Общества представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (этапы). Для каждого процесса определяются элементы (этапы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

б) для каждого этапа, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных схем;

в) на основании проведенного анализа составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков и мер по их минимизации – карта коррупционных рисков и мер по их минимизации (далее – карта коррупционных рисков), сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений. Соответствующая информация включается в форму карты коррупционных рисков в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

г) для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению и/или минимизации коррупционных рисков, которые могут включать в себя:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий специалистов в критической точке;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями;

- введение или расширение форм внешнего взаимодействия специалистов

(с представителями контрагентов) например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

5. Проект карты коррупционных рисков разрабатывается отделом по безопасности Общества.

6. Утверждение карты коррупционных рисков осуществляется заместителем генерального директора по безопасности Общества посредством оформления грифа «Утверждаю».

7. Результаты оценки коррупционных рисков могут являться основанием для внесения изменений в антикоррупционную политику Общества и иные локальные акты, также для реализации точечных мер по минимизации коррупционных рисков в Обществе.

8. Оценка коррупционных рисков проводится ежегодно. При ее проведении в текущем году учитываются результаты оценки коррупционных рисков за предшествующий год. При этом определяются необходимость изменений коррупционно-опасных функций, перечня должностей с высоким коррупционным риском, результаты мер по минимизации коррупционных рисков.

9. Для проведения оценки коррупционных рисков создается рабочая группа, состав которой определяется Приложением № 2 к настоящему Порядку.

10. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- проводит заседания по рассмотрению вопросов, входящих в ее компетенцию;
- проводит анализ различного рода информации, поступающей как из внутренних, так и из внешних источников;

- запрашивает в структурных подразделениях Общества информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков;

- вырабатывает предложения по повышению эффективности мер по минимизации коррупционных рисков, по изменению порядка проведения оценки коррупционных рисков.

11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. На рассмотрение рабочей группы вносятся вопросы:

- выделения коррупционно-опасных функций;
- разработка и участие в реализации карты коррупционных рисков и мер по их минимизации;

- организация экспертной оценки карты коррупционных рисков;

- внесение изменений в карту коррупционных рисков;

- оценка эффективности реализуемых мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

12. Результаты работы рабочей группы ежегодно, не позднее 29 декабря, представляются Генеральному директору Общества в виде докладов или отчетов.

Приложение № 1
к Порядку проведения оценки
коррупционных рисков в
АО «Вологдагортеплосеть»
Ф О Р М А

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Вологдагортеплосеть»
_____ Н.В. Спасенков
«__» _____ 20__ года

Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации

Наименование коррупционно-опасной функции	Критические точки (элементы, этапы) при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности с высоким коррупционным риском (участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Сроки реализации мер по минимизации коррупционных рисков	Лицо, ответственное за реализацию мер по минимизации коррупционных рисков
1	2	3	4	5	6	7

**Состав рабочей группы
для оценки коррупционных рисков**

Председатель рабочей группы:

Заместитель генерального директора по безопасности;

Члены рабочей группы:

Главный бухгалтер;

Начальник планово-экономического отдела;

Начальник отдела по безопасности;

Начальник юридического отдела;

Начальник службы материально-технического обеспечения.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
акционерного общества «Вологдагортеплосеть»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «Вологдагортеплосеть» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), антикоррупционной политикой АО «Вологдагортеплосеть», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года.

1.2. Правила определяют единые для всех работников АО «Вологдагортеплосеть» (далее – работники, Общество), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности.

2. ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ ПРАВИЛ

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Общества;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Общества исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Общества требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагентам, протекционизма внутри Общества.
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Общества.

2.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей – получение должностным лицом или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными

актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности.

3. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Общества только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Обществом, передаются и принимаются только от имени Общества в целом, а не от имени отдельных работников Общества.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Общества от имени Общества могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Общества от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей);
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Общества;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Общества, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Общества, другим локальным актам Общества и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.6. Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Работники Общества должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать

впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Обществом решения.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя Общества и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник Общества, получивший деловой подарок, обязан письменно сообщить об этом руководителю Общества.

4. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

4.1. Работнику Общества вне зависимости от занимаемой должности **запрещается получать** в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.2. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.3. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

4.4. Работник Общества, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно письменно уведомить руководителя Общества о факте предложения подарка или вознаграждения,

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью,

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Общества.

4.5 Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.