

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО МКК «Андер»



Сулейманова А.Г.

«01» июня 2019 г.

## Антикоррупционная политика ООО МКК "Андер"

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью микрокредитной компании «Андер» (далее — Компания) является основным внутренним документом Компании, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Компанией, ее органами управления, работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Компании, норм применимого антикоррупционного законодательства.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — Политика) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Компании и иными внутренними документами Компании.

1.3. Положения настоящей Политики распространяются на всех работников Компании независимо от занимаемой должности, статуса и продолжительности их работы в Компании, а также на лиц, действующих от имени Компании. Все работники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования. Положения настоящей Политики рекомендуются для соблюдения всеми обществами, которые являются дочерними и зависимыми по отношению к Компании.

1.4. Компания заявляет о неприятии коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях, контролирует соблюдение принципов и требований Политики членами органов управления и работниками Компании.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

2.1. Основными целями и задачами настоящей Политики являются:

- обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Компании и работникам Компании;
- обеспечение соответствия деятельности Компании требованиям российского антикоррупционного законодательства, стандартам этики ведения бизнеса;
- регламентация деятельности Компании в области противодействия коррупции, формирование у членов органов управления и работников Компании, клиентов, контрагентов однозначного понимания позиции Компании о неприятии коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях при осуществлении деятельности Компании;
- установление в Компании обязательных для исполнения адекватных процедур по предотвращению коррупции;

- минимизация риска вовлечения Компании, членов органов управления и работников Компании в коррупционные правонарушения;
- установление обязанности членов органов управления и работников Компании знать и соблюдать законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции, принципов и требований настоящей Политики.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Компания** — Общество с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «Андер».

**Коррупция** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом (в том числе работником Компании) своего должностного положения вопреки законным интересам Компании 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 (в том числе работнику Компании) другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах Компании.

**Коррупционное правонарушение** — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена административная, уголовная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

**Коррупционный риск** — риск совершения коррупционных правонарушений.

**Органы управления** — Общее собрание участников, директор (единоличный исполнительный орган Компании).

**Работники Компании** — физические лица, состоящие с Компанией в трудовых отношениях на основании трудового договора.

**Взятка** — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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** — попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа.

**Выплаты за упрощение формальностей** — плата за «содействие» и «оперативность» и представляет собой мелкие суммы, передаваемые с целью обеспечить или ускорить выполнение установленных процедур или необходимых действий, на осуществление которых лицо, вносящее плату за упрощение формальностей, имеет юридическое или иное право.

**Противодействие коррупции** — деятельность работников Компании, Органов управления и работников Компании в пределах их полномочий:

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

**Конфликт интересов** — 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).

**Уполномоченное должностное лицо** — лицо, назначенное приказом директора Компании, наделенное соответствующими правами и обязанностями, отвечающее за проведение антикоррупционной Политики в Компании, проведение антикоррупционных мероприятий и обеспечивающее взаимодействие Компании с правоохранительными органами.

**Применимое антикоррупционное законодательство** — законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции, иные нормативные акты, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа, запрет посредничества во взяточничестве.

#### **4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИИ**

4.1. Принципы и требования Политики учитываются при установлении Компанией договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами.

4.2. Компания размещает настоящую Политику на официальном сайте Компании <http://dengi-ludyam.ru/>, чем подтверждает свое неприятие коррупции в любых ее формах и проявлениях.

4.3. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг соблюдения в Компании антикоррупционного законодательства РФ.

4.4. Компании, членам органам управления и работникам Компании запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства. Работники Компании и члены органов управления должны:

- руководствоваться Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Компании;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, Уполномоченное должностное лицо и (или) Генерального директора Компании о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о

ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- сообщить непосредственному руководителю или Уполномоченному должностному лицу о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

4.5. В случае возникновения у сотрудника обоснованных подозрений в том, что услуги, предоставляемые Компанией своим клиентам, используются либо предполагаются использовать в коррупционных целях, работник Компании должен в обязательном порядке сообщить о своих подозрениях Уполномоченному должностному лицу.

## **5. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ**

5.1. Коррупционные правонарушения не допускаются:

- в любой форме, в том числе в форме получения или предоставления денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды;
- в отношении Компании либо от имени и в интересах Компании, в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и регулирующих органов и их служащих, иных юридических лиц и их работников, органов управления и представителей указанных юридических лиц;
- лично или через посредничество третьих лиц, независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур и обеспечение конкурентных или иных преимуществ.

5.2. Членам органов управления и работникам Компании строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц совершать коррупционные правонарушения, в том числе для упрощения административных и прочих формальностей.

5.3. Члены органов управления и работники Компании при выполнении своих должностных обязанностей должны соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации, национальное законодательство по противодействию коррупции иностранных государств (при осуществлении Компанией деятельности на территории иностранных государств), нормы и требования международного антикоррупционного законодательства.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫМИ ДЕЙСТВИЯМИ**

6.1. Компания осуществляет профилактику коррупции путем:

- формирования у работников 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 работников Компании соблюдения Политики;
- содействия повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления работников Компании с Политикой, проведения систематического информационного обучения в очной и (или) дистанционной форме работников Компании в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике;
- назначения Уполномоченного должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- ведения достоверной финансовой (бухгалтерской) отчетности Компании, недопущение умышленного искажения или фальсификации отчетности и использования поддельных документов. Работники, в компетенцию которых

входит ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки;

- проведение на регулярной основе внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности, контроль соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Компании, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- проверки на предмет соблюдения в Компании законодательства о противодействии коррупции, в частности, посредством процедур внутреннего контроля, а также регулярного анализа выполнения этик процедур;
- внедрения специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Компании в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.), включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

6.2. Члены органов управления Компании подают пример неприятия коррупции, нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях на всех уровнях.

6.3. Компании и ее работникам запрещается использование любых форм поощрений, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, в пользу любых лиц и организаций для оказания влияния на действия (бездействие) любых должностных лиц в целях упрощения, ускорения или преодоления бюрократических, административных и иных формальностей.

6.4. Компания осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, а также контролирует их соблюдение.

6.5. Компания предпримет все необходимые меры для расследования всех выявленных случаев взяточничества, коррупции и злоупотреблений своим служебным положением со стороны работников Компании, которые каким-либо образом связаны с наименованием Компании. назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

6.6. Уполномоченное должностное лицо:

- осуществляет мониторинг функционирования адекватных процедур, направленных на минимизацию рисков коррупции, характерны для областей деятельности Компании;
- инициирует актуализацию внутренних документов Компании в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- осуществляет регулярное обновление и оценку коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения работников Компании о нарушениях настоящей Политики, о подозрениях в совершении коррупционного правонарушения, по результатам которого в случае необходимости инициирует служебное расследование;
- проводит служебные расследования по фактам обращений клиентов по вопросам вымогательства, предвзятого отношения в обслуживании, оказания предпочтения одним клиентам по сравнению с другими и прочим факторам возможных противоправных действий работников Компании;
- осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции настоящей Политикой, иными внутренними документами Компании.

6.7. Контроль соблюдения работниками Компании положений настоящей Политики осуществляется непосредственными руководителями работников Компании.

Непосредственные руководители обеспечивают незамедлительное информирование Уполномоченного должностного лица о выявленных фактах нарушения настоящей Политики.

## **7. ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

- 7.1. Основными принципами противодействия коррупции в Компании являются:
- обеспечение соблюдения принципов противодействия коррупции, установленных применимым антикоррупционным законодательством;
  - проведение единой политики Компании в области противодействия коррупции, соблюдение антикоррупционных процедур, отвечающих коррупционным рискам, с которыми сталкивается Компания, направленных на минимизацию таких рисков в Компании, а также контроль за их соблюдением;
  - сотрудничество Компании по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, партнерами, клиентами, контрагентами Компании;
  - принятие мер, направленных на привлечение работников Компании к активному участию в противодействии коррупции и на формирование в Компании позиции неприятия коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях;
  - принятие мер организационного характера, направленных на выявление конфликта интересов и управление конфликтом интересов;
  - принятие комплексных мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе в результате осуществления коррупционных действий;
  - выявление, рассмотрение и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Компании как в целом, так и для отдельных ее направлений и потенциально-уязвимых бизнес-процессов: микрофинансовая деятельность, привлечение средств инвесторов, административно-хозяйственное обеспечение деятельности Компании;
  - неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
  - публичность и открытость деятельности, в том числе размещение на официальном сайте Компании всех необходимых документов в рамках деятельности Компании.

## **8. СОТРУДНИЧЕСТВО КОМПАНИИ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

8.1. Сотрудничество Компании с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции является одним из показателей действительной приверженности Компании декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

8.2. Сотрудничество Компании с правоохранительными органами осуществляется в целях:

- установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным правонарушениям;
- выявления имущества, услуг, полученных в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;
- обмена информацией по вопросам противодействия коррупции;
- координации деятельности по профилактике коррупции и борьбе с коррупцией.

8.3. Сотрудничество в противодействии коррупции может осуществляться в следующих формах:

- направление материалов в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в Компании, для принятия решения по существу;
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Компании по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

8.4. Взаимодействие с уполномоченными представителями правоохранительных органов осуществляет Уполномоченное должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Компании.

## **9. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ**

9.1. Компания поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, деловое (корпоративное) гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Компании.

9.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, не противоречит принципам и требованиям настоящей Политикой, внутренним документов Компании. При этом устанавливаются следующие нормы и правила, при которых получение или вручение подарка:

- не приводит к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) не оказывают влияние на объективность его деловых суждений и принимаемых решений;
- соответствует принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, кондитерские изделия, сувенирная продукция, предметы и изделия рекламного характера, имеющие символику Компании и иная аналогичная продукция);
- прямо связано с законными целями деятельности Компании, например, с рекламно-представительскими мероприятиями, презентациями или завершением бизнес — проектов, либо с общепринятыми праздниками;
- стоимость подарка должна быть оправдана поводом и особенностями деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Компанией.

9.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в представительских мероприятиях.

9.4. Подарки, предоставляемые Компанией, передаются от имени Компании в целом, а не как подарок от отдельного работника.

## **10. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

10.1. Работники Компании обязаны уведомлять своих непосредственных руководителей либо Уполномоченное должностное лицо обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных ставших известными фактах коррупционных проявлений.

10.2. Уведомление оформляется в письменной форме на имя директора Компании и подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления. К уведомлению работник Компании вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты обращения.

10.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации входящих документов и в день поступления передается на рассмотрение директору Компании.

10.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости либо сложности дела создается Рабочая группа по инициативе Уполномоченного должностного лица, в которую могут входить представители службы по работе с персоналом, службы безопасности, юристы.

10.5. Результаты проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и подписываются Уполномоченным должностным лицом Компании.

10.6. Компания принимает на себя обязательство о том, что ни один работник Компании не может быть наказан (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве или совершить иные коррупционные правонарушения, в том числе если в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

11.2. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства и требований настоящей Политики могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных органов в порядке и по основаниям предусмотренным антикоррупционным законодательством, внутренними документами Компании.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента его утверждения директором.

12.2. Решение об изменении или дополнении Политики принимается директором по предложению Уполномоченного должностного лица.

12.3. Политика может пересматриваться при выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней бизнес-процессов Компании, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации.

12.4. Действующая редакция настоящей Политики хранится в месте нахождения Компании по адресу: 347780, Ростовская область, Веселовский район, поселок Веселый, ул. Ленинская, д. 80, оф. 1, электронная версия Политики – на сайте Компании по адресу: <http://dengi-ludyam.ru/>.