



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
ООО «Призма»
Паавилайнен Ярмо Петри Сакари
№ 1 от «01» февраля 2020 г.

ПОЛИТИКА
противодействия коррупции
Общества с ограниченной ответственностью
«Призма»



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения	3
3. Ключевые принципы	4
4. Ответственное лицо	4
5. Стандарт поведения Сотрудников	5
6. Конфликт интересов	5
7. Информирование	6
8. Взаимодействие Общества с Контрагентами	7
9. Подарки и знаки гостеприимства.....	7
10. Спонсорская помощь и благотворительность.....	8
11. Участие в политической деятельности	8
12. Взаимодействие с государственными органами.....	8
13. Бухгалтерский учет. Аудит и контроль.....	9
15. Ответственность	9
16. Заключительные положения.....	9
Приложение 1	10
Приложение 2	16
Приложение 3.....	19
Приложение 4.....	20



1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Политика противодействия коррупции Общества с ограниченной ответственностью «Призма» (далее – Политика, Общество) определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение Коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Обществом и всеми его Сотрудниками.
- 1.2. К целям Политики относятся:
 - (a) исполнение требований законодательства Российской Федерации по принятию мер по предупреждению Коррупции;
 - (b) создание организационных основ борьбы с Коррупцией при осуществлении Обществом деятельности и взаимодействия с органами государственной власти;
 - (c) построение отношений с государственными органами по вопросам противодействия Коррупции;
 - (d) ознакомление Сотрудников и иных заинтересованных лиц (третьих лиц) с принятыми Обществом основными принципами и правилами борьбы с Коррупцией;
 - (e) закрепление стандартов поведения Сотрудников.
- 1.4. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – «Закон №273-ФЗ») и иным законодательством Российской Федерации с учетом требований норм международного права, а также локальными актами Общества.
- 1.5. Политика отражает ценности Общества и его приверженность высоким этическим стандартам, а также стремление Общества к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам по управлению и поддержанию деловой репутации Общества на должном уровне.
- 1.6. Общество выражает свою приверженность принципам и правилам, сформулированным в Антикоррупционной хартии российского бизнеса, подписанной 20 сентября 2012 года на XI Инвестиционном форуме в Сочи лидерами делового сообщества России, и при необходимости может присоединиться к данной хартии в установленном порядке.

2. Термины и определения

Вознаграждение – любое имущество, услуги, освобождение от обязанности или имущественные права.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Контрагент – любое российское или иностранное физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступает в деловые отношения (как на основании договора, так и в силу фактически сложившихся обстоятельств).

Конфликт интересов – ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) Сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между Личной заинтересованностью Сотрудника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества, Сотрудником которого он является.

Коррупция – (i) 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; (ii) совершение указанных выше деяний от имени или в интересах юридического лица.

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



Личная заинтересованность – возможность получения лицом при исполнении своих трудовых или иных обязанностей доходов в виде материальной выгоды либо иного неправомерного преимущества непосредственно для самого лица, членов его семьи или иных лиц и организаций, с которыми лицо имеет личные, имущественные и иные связи.

Ответственное лицо – лицо, назначенное в соответствии с требованиями применимого трудового законодательства ответственным в Обществе за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдение требований настоящей Политики и выполнение иных функций, предусмотренных настоящей Политикой, иными внутренними актами Общества и законодательством Российской Федерации.

Сотрудники – работники Общества, являющиеся таковыми как на основании трудовых договоров, так и в результате фактически сложившихся трудовых отношений, в том числе руководитель и члены органов управления Общества.

3. Ключевые принципы

- 3.1 **Нулевая терпимость.** Общество придерживается полного неприятия использования коррупционных методов при осуществлении деятельности, в том числе при взаимодействии с участниками Общества, его Сотрудниками, контрагентами, Должностными лицами и иными лицами.
- 3.2 **Запрет Коррупции.** Сотрудникам Общества строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество иных лиц предлагать, давать, обещать, просить и получать незаконное Вознаграждение, а равно совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме любым лицам и от любых лиц.
- 3.3 **Запрет Конфликта интересов.** Сотрудники Общества должны избегать ситуаций, при которых у них может возникнуть Конфликт интересов. В случае возникновения Конфликта интересов Сотрудник Общества должен незамедлительно приостановить свои действия, которые в дальнейшем могут быть расценены как противоречащие Политике, и сообщить об этом Ответственному лицу. Принципы урегулирования и предотвращения Конфликта интересов сформулированы в разделе 6 настоящей Политики.
- 3.4 **Адекватность антикоррупционных процедур.** Общество применяет антикоррупционные процедуры, разумно отвечающие выявленным рискам.
- 3.5 **Личный пример руководства.** Участники и высшее руководство Общества формируют стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям Коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с Политикой всех Сотрудников.
- 3.6 **Оценка рисков.** Общество на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски с целью выявления конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Общества, при реализации которых существует риск коррупционного правонарушения. Оценка коррупционных рисков в Обществе осуществляется на основании методики оценки коррупционных рисков, утверждаемой Обществом.
- 3.7 **Проверка Контрагентов.** Общество прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с Контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.
- 3.8 **Взаимодействие с государственными органами.** Общество при необходимости взаимодействует с государственными (в том числе правоохранительными) органами, организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества в целях эффективной борьбы с Коррупцией.
- 3.9 **Повышение антикоррупционной культуры.** Общество содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения Сотрудников в целях поддержания их осведомленности в вопросах противодействия Коррупции и понимания ими порядка применения Политики в повседневной деятельности.

4. Ответственное лицо

- 4.1. Для осуществления эффективного контроля за соблюдением требований Политики в Обществе назначается Ответственное лицо.
- 4.2. В обязанности и полномочия Ответственного лица входят:
 - (а) контроль за соблюдением Политики;

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



- (b) взаимодействие с сотрудниками Общества с целью разъяснения принципов и правил Политики;
 - (c) прием и рассмотрение сообщений от Сотрудников о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также иных сообщений, предусмотренных Политикой;
 - (d) возможность использования анонимного канала рассмотрения обращений о возможных коррупционных действиях Whistleblower;
 - (e) организация проведения оценки коррупционных факторов и рисков, имеющих место в процессе деятельности Общества, сообщение о таких факторах руководству Общества;
 - (f) информирование Сотрудников Общества об основных тенденциях развития законодательства и правоприменительной практики в области противодействия Коррупции;
 - (g) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
 - (h) информирование и консультирование руководства Общества по общим вопросам, касающимся противодействия Коррупции.
- 4.3. Дополнительные обязанности Ответственного лица могут быть закреплены в специальных разделах Политики и (или) в должностной инструкции Ответственного лица.

5. Стандарт поведения Сотрудников

- 5.1 В целях предупреждения и противодействия Коррупции Сотрудники должны соблюдать Антикоррупционный Стандарт Поведения, приведенный в Приложении 1.
- 5.2 Каждый Сотрудник несет личную (персональную) ответственность за соблюдение Антикоррупционного Стандарта Поведения, а равно и иных положений настоящей Политики и законодательства о противодействии коррупции.

6. Конфликт интересов

- 6.1 Основной задачей деятельности Общества по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, Личной заинтересованности Сотрудников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые должностные решения. При этом стоит учитывать, что Конфликт интересов может принимать различные формы (Приложение 2 к Политике).
- 6.2 Для целей предотвращения Конфликта интересов Общество руководствуется следующими принципами:
- (a) обязательность раскрытия всеми Сотрудниками Общества сведений о реальном или потенциальном Конфликте интересов;
 - (b) индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Общества при выявлении каждого случая Конфликта интересов и его урегулировании;
 - (c) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - (d) соблюдение баланса интересов Общества и Сотрудников при урегулировании Конфликта интересов;
 - (e) защита Сотрудника от преследования в связи с сообщением о Конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Сотрудником и урегулирован (предотвращен) Обществом.
 - (f) Действие указанных выше принципов может быть распространено на физических и юридических лиц, сотрудничающих с Обществом на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения должны быть включены в текст договоров аналогично антикоррупционной оговорке в соответствии с пунктом 8.2.
- 6.3 С целью урегулирования и предотвращения Конфликта интересов Сотрудники Общества несут следующие обязанности:
- (a) при принятии решений по организационным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;



- (b) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к Конфликту интересов;
 - (c) без промедления раскрывать возникший (реальный) или потенциальный Конфликт интересов в порядке, предусмотренном статьей 7 Политики;
 - (d) содействовать урегулированию возникшего Конфликта интересов;
 - (e) в случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 12 Закона №273-ФЗ, если Сотрудник замещал определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы он обязан при заключении с Обществом трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать Обществу (а именно – Ответственному лицу, а также кадровой службе) сведения о последнем месте своей службы.
- 6.4 В случае выявления реального или потенциального Конфликта интересов Общество должно принять решение о необходимости урегулирования такого конфликта и использовать различные способы для его разрешения, в том числе:
- (a) ограничение доступа Сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Сотрудника;
 - (b) добровольный отказ Сотрудника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и от процесса принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием Конфликта интересов;
 - (c) пересмотр и изменение функциональных обязанностей Сотрудника;
 - (d) временное отстранение Сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - (e) перевод Сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с Конфликтом интересов;
 - (f) передача Сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения Конфликта интересов, в доверительное управление;
 - (g) отказ Сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
 - (h) увольнение Сотрудника из Общества по инициативе Сотрудника (при наличии желания самого Сотрудника);
 - (i) увольнение Сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сотрудником возложенных на него обязанностей, установленных Политикой.
- 6.5 Приведенный в пункте 6.4 перечень способов разрешения Конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования Конфликта интересов или сочетание нескольких форм.
- 6.6 Лицом, ответственным за получение сведений о возникшем Конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, является Ответственное лицо. В случае если по результатам проверки поступивших сведений Ответственное лицо приходит к выводу, что возникшая ситуация является Конфликтом интересов и требует принятия специальных мер, Ответственное лицо должно уведомить об этом руководство Общества, которое принимает окончательное решение о способе его разрешения.

7. Информирование

- 7.1 Сотрудник в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложения других Сотрудников, Контрагентов и иных лиц, которые взаимодействуют с Обществом, обращается за разъяснениями к Ответственному лицу, а при его отсутствии – к своему непосредственному руководителю.
- 7.2 Сообщение, содержащее сведения об обстоятельствах, указанных в пункте 7.1, а равно уведомление о Конфликте интересов в соответствии с пунктом 6.3(с), может быть передано в форме служебной записки или по корпоративной электронной почте.
- 7.4 Уведомление Общества Сотрудником о случаях реальных или потенциальных коррупционных нарушений, а равно о ситуациях склонения к их совершению, осуществляется в порядке, установленном Антикоррупционным Стандартом Поведения (Приложение 1 к Политике).



8. Взаимодействие Общества с Контрагентами

- 8.1 Перед принятием решения о начале или продолжении деловых отношений с Контрагентом Общество:
- (a) собирает и анализирует информацию о Контрагенте, руководстве и участниках Контрагента, в частности о деловой репутации Контрагента, длительности деятельности на рынке, финансовых, материальных, человеческих и иных ресурсах Контрагента, позволяющих надлежащим образом осуществлять деятельность в рамках предполагаемого делового партнерства / заключаемого договора, участия в коррупционных скандалах и иных обстоятельствах, прямо или косвенно относящихся к коррупционной деятельности;
 - (b) проверяет наличие собственных антикоррупционных процедур у Контрагентов, а также их готовность соблюдать требования Политики. В этих целях Общество размещает Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет в объеме, определяемом Обществом.
- 8.2 В целях реализации требования, установленного в пункте 3.7 Политики, и соблюдения иных положений Политики Общество вправе включать антикоррупционные оговорки в договоры с Контрагентами (пример приведен в Приложении 3 к Политике).
- 8.3 В силу особенностей бизнеса Общества взаимодействие с Контрагентами (в том числе поставщиками) является одной из наиболее рискованных областей с точки зрения вероятности возникновения коррупционных рисков. В частности, коррупциогенными могут быть такие процессы как проведение тендеров и заключение контрактов. В связи с этим необходимо помнить, что запреты, предусмотренные Политикой, в частности, запрет на неправомерное предложение Вознаграждения, действуют независимо от того, проведен ли тендер и заключен ли контракт. Так, например, не имеет значения, предоставлено ли Вознаграждение до или после проведения тендера и (или) заключения контракта с поставщиком.
- 8.4 При направлении предложений или рассмотрении коммерческих предложений от существующих или потенциальных деловых партнеров в отношении поставки работ, выполнения работ, оказания услуг, Сотрудники ни при каких обстоятельствах не вправе злоупотреблять своим служебным положением для целей извлечения неправомерной выгоды для себя лично, для членов своей семьи либо третьих лиц.

9. Подарки и знаки гостеприимства

- 9.1 Общество приветствует развитие партнерских отношений и в этих целях допускает обмен символическими корпоративными подарками между партнерскими сторонами, при условии что они не выходят за рамки обычных правил вежливости при ведении бизнеса.
- 9.2 Корпоративные подарки и представительские расходы, включая расходы на оказание знаков гостеприимства, должны соответствовать одновременно всем следующим критериям:
- (a) они связаны с законными интересами Общества (проведение презентации, конференции, завершение бизнес-проекта, проведение общеустановленных праздников);
 - (b) они разумно обоснованы, соразмерны и не являются ценными. Для целей настоящего пункта Общество допускает предоставление или получение Сотрудниками исключительно символических подарков, если иное не предусмотрено локальными актами Общества и специальными разрешениями руководства;
 - (c) они не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - (d) они не должны создавать репутационных рисков для Общества в случае раскрытия информации о таких подарках или представительских расходах.
- 9.3 Как правило, являются приемлемыми нерегулярные умеренные обеды / ужины с партнерами по бизнесу, нерегулярные посещения культурных мероприятий, стоимость посещения которых является достаточно символической, подарки небольшой стоимости, такие как ручки или блокноты.
- 9.4 Не допускаются подарки или знаки гостеприимства в форме наличных или безналичных денежных средств независимо от валюты, подарочных карт и/или сертификатов, ценных бумаг или драгоценных металлов.

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



- 9.5 В случае если Сотрудником был подарен или принят неприемлемый подарок (то есть подарок, который выходит за рамки деловой вежливости и не соответствует принципам настоящей Политики), Сотруднику необходимо незамедлительно сообщить об этом Ответственному лицу. Ответственное лицо, в свою очередь, обязано и уполномочено принять меры вплоть до отзыва подарка (если это будет приемлемо) либо возврата его подарившему с выражением благодарности и корректным пояснением того, что подарок не может быть принят в силу требований Политики.
- 9.6 Общество или группа компаний, к которой относится Общество, периодически проводят или могут проводить мероприятия (общественные или протокольные, фуршет, бизнес-завтрак, конференции, маркетинговые и иные мероприятия), в частности, организуемые для Контрагентов, потенциальных деловых партнеров, иных третьих лиц. При этом такие мероприятия всегда должны соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости и устоявшейся практики и не должны быть настолько частыми, чтобы вызвать сомнения в их уместности. Предоставление проживания или оплата транспортных расходов для Контрагентов и деловых партнеров, приглашенных на такие мероприятия, должна избегаться, если только иное не будет согласовано с Ответственным лицом. При этом во всех случаях Сотрудники не вправе предлагать кому-либо участие в данном мероприятии как некий вид Вознаграждения, как стимул для участия в сделке или иным образом в нарушение принципов настоящей Политики.
- 9.7 В случае если Сотруднику поступает предложение участвовать в стороннем мероприятии (то есть организуемом третьими лицами, к примеру, потенциальными деловыми партнерами и пр.), Сотрудник до принятия данного предложения должен убедиться в том, что оно соответствует тем общим принципам, которые сформулированы в пункте 9.6 выше применительно к внутренним мероприятиям Общества. При наличии оснований сомневаться в том, что приглашение на такое мероприятие соответствует принципам, изложенным в Политике, и (или) каким-либо критериям, предусмотренным в пункте 9.6, Сотрудник обязан обратиться к Ответственному лицу за консультацией и решением вопроса о согласии или отказе от участия в таком мероприятии.

10. Спонсорская помощь и благотворительность

- 10.1. При осуществлении спонсорской помощи или благотворительной деятельности Общество должно соблюдать следующие требования:
- (a) оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности не должно преследовать цель получения коммерческих преимуществ или получение Обществом любой иной выгоды;
 - (b) рекомендуется оказывать спонсорскую помощь или осуществлять благотворительность в пользу организаций или лиц, обладающих достойной репутацией;
 - (c) не допускается оказание спонсорской помощи или осуществление благотворительности по указанию (настоятельной рекомендации) должностных лиц или лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческой или иной организации.

11. Участие в политической деятельности

- 11.1. Общество не участвует в финансировании политических партий и общественных объединений, участвующих в политической деятельности.
- 11.2. Общество оставляет за Сотрудниками право выражать свою личную политическую позицию в свободное от работы время методами и в форме, которые исключают возможность трактовать такую позицию как выражение интересов и ценностей Общества и не могут нанести вред ее деловой репутации.

12. Взаимодействие с государственными органами

- 12.1. Общество принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений. Кроме того, Общество вправе и в той мере, в которой установлено законом, обязано оказывать содействие Должностным лицам контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества.
- 12.2. Общество считает недопустимой оплату или возмещение любых расходов Должностных лиц и предоставление им или в их интересах Вознаграждения с прямой или косвенной целью получения каких-либо незаконных преимуществ в ходе ведения своей деятельности.
- 12.3. Общество считает неприемлемым осуществление представительских расходов, дарение и получение подарков, если такие расходы или подарки оказывают, или могут оказать прямое или косвенное

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



воздействие на принятие Должностными лицами решений о предоставлении незаконных преимуществ Обществу или Сотруднику. При этом по умолчанию считается, что представительские расходы или подарки в пользу Должностных лиц (за исключением предоставления рекламной продукции и рекламных сувениров) способны оказать такое воздействие. В связи с этим в случае если Сотрудник планирует направить Должностному лицу подарок, в том числе и символический, Сотрудник предварительно должен получить согласие Ответственного лица на это.

12.4. Принятие Сотрудниками подарков от Должностных лиц не допускается.

13. Бухгалтерский учет. Аудит и контроль

- 13.1. Общество обеспечивает полный, своевременный и детализированный учет финансовых операций.
- 13.2. В Обществе назначены Сотрудники, которые несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные сроки.
- 13.3. В Обществе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности.
- 13.4. Ответственное лицо отслеживает ход реализации Политики и осуществляет контроль за соблюдением графика реализации Политики и не реже одного раза в год информирует руководство Общества о результатах такого мониторинга.

15. Ответственность

- 15.1. Сотрудники независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за нарушение принципов и требований Политики.
- 15.2. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту участия Сотрудников в коррупционной деятельности будут проводиться служебные расследования в рамках действующего законодательства Российской Федерации.
- 15.3. Лица, виновные в нарушении требований Политики, могут быть привлечены к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности по инициативе Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Общества, трудовым договором.
- 15.4. Сведения об основаниях и мерах административной и уголовной ответственности за правонарушения, имеющие прямое или косвенное отношение к коррупционной деятельности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, для справочных целей (в неисчерпывающем виде) приводятся в Приложении 4 к Политике.
- 15.5. Необходимо понимать, что это в интересах как самого Общества, так и каждого Сотрудника, чтобы действия Сотрудников всегда были правомерными. Коррупционные действия за границей, совершенные Сотрудником или иным лицом, выступающим от имени Общества, могут привести к судебному преследованию на территории Российской Федерации.

16. Заключительные положения

- 16.1. В связи с возможным изменением со временем коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность Общества, либо при изменении требований действующего законодательства Российской Федерации Ответственное лицо организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Политики.
- 16.2. В дополнение к мерам, указанным в Политике, в целях предупреждения и противодействия Коррупции Общество может реализовывать иные меры, в том числе: периодически проводить оценку коррупционных рисков, проводить обучающие мероприятия (семинары, лекции, тренинги) для Сотрудников, осуществлять регулярный контроль экономической обоснованности расходов, проводить регулярную оценку результатов работы по противодействию Коррупции и иные меры.

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
ПОВЕДЕНИЯ**

(«Стандарт»)

ANTI-CORRUPTION CODE OF CONDUCT

(“Code of Conduct”)

Преамбула

Preamble

В настоящем документе выработан ряд фундаментальных принципов ведения деятельности (Стандарт Поведения) для того, чтобы обеспечить ведение Обществом бизнеса в соответствии с антикоррупционными стандартами, установленными Политикой и предусмотренными законодательством Российской Федерации.

This document outlines certain core principles of activities (Code of Conduct) to ensure that the Company conducts its business in accordance with anticorruption standards set forth in the Company's Anticorruption Policy (the “Policy”) and prescribed by the Russian legislation.

Все Сотрудники обязаны руководствоваться в своей деятельности Политикой и, в частности, настоящим Стандартом.

All Company's Employees must be guided in their activities by the Policy, including in particular this Code of Conduct.

Общество и его участники разделяют убеждение, что деловая практика, которая опирается на четко сформулированные и последовательно реализуемые антикоррупционные принципы содействует большей устойчивости бизнеса Общества, а в конечном счете и глобального рынка в целом.

The Company and its shareholders share the view that business practice which relies upon anticorruption principles that are clearly formulated and consistently implemented is instrumental in the stability of the Company's business and ultimately of the global market as well.

Настоящий Стандарт является составной частью реализуемой Обществом Политики и фиксирует антикоррупционные стандарты поведения Сотрудников в процессе внутреннего и внешнего взаимодействия.

This Code of Conduct is a part of the Policy implemented by the Company and it sets the anticorruption standard of conduct for the Employees in the course of internal and external communication.

Любой Сотрудник обязан соблюдать положения настоящего Стандарта при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей вне зависимости от должности, конкретной трудовой функции или иного статуса.

Each Employee of the Company is obliged to follow the rules outlined in this Code of Conduct when performing their work duties, regardless of their position, specific job or other status.



Любой Сотрудник несет личную (персональную) ответственность за несоблюдение Политики и, в частности, настоящего Стандарта.

Each Employee is personally liable in case of non-compliance with this Policy, including in particular this Code of Conduct.

От каждого Сотрудника требуется внимательно ознакомиться с настоящим Стандартом и убедиться в том, что он понимает, какого именно поведения Общество и руководство ожидает от Сотрудника.

Each Employee must read this Code of Conduct carefully and ensure that he/she understands what type of behavior is expected from him/her by the Company and the management.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

MAIN PROVISIONS

1. В целях предупреждения и противодействия Коррупции Сотрудники должны:

1. For the purposes of preventing and fighting Corruption the Company's Employees must:

(a) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных нарушений в интересах или от имени Общества;

(a) refrain from committing and (or) participating in corruption violations for or on behalf of the Company;

(b) выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных правовых норм в полном объеме, а при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности, справедливости и положений Политики;

(b) comply with the requirements of the current Russian legislation, other legal rules in full, and in the absence of applicable law to proceed from principles of good faith, reasonableness, equity and Policy provisions;

(c) быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел, в том числе тех, которые могут быть истолкованы как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного нарушения в интересах или от имени организации;

(c) be honest and decent in business relationships, refrain from any unfair ways of conducting business including those that can be interpreted as willingness to commit or participate in a corruption violation for or on behalf of the Company;

(d) не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Общества;

(d) not use for personal purposes their work position, confidential information, tangible and intangible assets of the Company;

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



- | | |
|--|---|
| (e) в профессиональной деятельности не допускать неправомερных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности; | (e) not allow for any illegal actions or actions that can be seen as dubious from the point of view of law and ethics in their professional activities; |
| (f) воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы; | (f) refrain from unfair ways of competition; |
| (g) воздерживаться от действия или бездействия, порождающего конфликты в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников деловых отношений; | (g) refrain from action or omission generating conflicts in business relations, seek to resolve conflicts on the basis of equitable balance of interests of participants of business relations; |
| (h) принимать меры по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов в соответствии с требованиями Политики; | (h) take further actions to prevent and resolve the Conflict of interests in accordance with the requirements of the Policy; |
| (i) незамедлительно информировать Ответственное лицо или (в его отсутствие) непосредственного руководителя о случаях склонения Сотрудника к совершению коррупционных нарушений; | (i) inform promptly the Responsible Person or (in his/her absence) immediate supervisor about events of inducing the Employee to commit a corruption violation; |
| (j) незамедлительно информировать Ответственное лицо или (в его отсутствие) непосредственного руководителя о ставшей известной Сотруднику информации и случаях совершения коррупционных нарушений другими Сотрудниками, Контрагентами или иными связанными с Обществом лицами. | (j) inform promptly the Responsible Person or (in his/her absence) immediate supervisor about information which became known to the Employee regarding any events of committing corruption violation by other Employees, Contractors or other persons connected with the Company. |
2. Уведомление в случаях, предусмотренных пунктами 1(i), 1(j) настоящего Стандарта осуществляется письменно путем передачи такого уведомления Ответственному лицу или (в его отсутствие) непосредственному руководителю либо путем направления такого уведомления по электронной почте (далее – «Уведомление»).
2. The notification in cases provided for in paragraphs 1(i), 1(j) of this Code of Conduct shall be made in writing and handed over to the Responsible Person or (in his/her absence) immediate supervisor, or sent to them by email (hereinafter "Notification"),



3. Перечень сведений, которые должны быть отражены в Уведомлении, должен включать (в той мере, в которой это применимо), в частности:
- фамилию, имя, отчество, должность Сотрудника, направляющего Уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых к Сотруднику обратились какие-либо лица в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений (дата, место, время другие условия), либо источника и обстоятельств получения информации о нарушениях, совершенных (планируемых совершить) иными лицами;
 - подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые должен был бы совершить Сотрудник по просьбе обратившихся лиц, либо о нарушениях, о совершении (планировании совершения) которых стало известно Сотруднику;
 - все известные сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к коррупционному нарушению или совершившем (планирующем совершить) такое нарушение;
 - способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения;
 - описание иных значимых обстоятельств.
3. The said Notification shall include the following information in particular (to the extent applicable):
- full name and position of the Employee sending the Notification;
 - description of circumstances whereby the Employee was approached with the purpose of inducing him to commit a corruption violation (date, place, time, etc.), or the source and the way the Employee obtained information about violations committed (planned to commit) by other persons;
 - detailed information about corruption violations that the Employee was induced to commit, or about such violations committed (planned to commit) which became known to the Employee;
 - all known information about the individual or the company who induced the Employee to commit corruption violation or who themselves committed (or plan to commit) such violation;
 - method and circumstances of the Employee's being induced to commit violation, as well as information about refusal (consent) to accept the offer to commit the violation;
 - description of other circumstances which are deemed important.
4. Общество гарантирует сохранение конфиденциальности полученной информации, а также то, что никакие меры взыскания не будут применены к Сотрудникам, отказавшимся совершить действие, которое может быть расценено как коррупционное действие в соответствии с законодательством или иным образом противоречит Политике, даже если в результате такого отказа Общество не
4. The Company guarantees the confidentiality of the information received, and that no penalties will be applied to Employees who refused to commit an act that may be considered as a corruption violation pursuant to the law or that is otherwise contrary to the Policy, even if as a result of such refusal the Company did not receive additional tangible / intangible benefits and (or) suffered losses, if it was objectively possible to obtain such

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



получило дополнительные материальные и (или) нематериальные выгоды и (или) понесло убытки, если получить такую выгоду либо избежать таких убытков объективно можно было исключительно с нарушением требований законодательства и (или) Политики.

benefits or avoid such losses only in violation of requirements of legislation and (or) the Policy.

5. Гарантии Общества об отказе от применения мер взыскания не распространяются на случаи виновных действий Сотрудников, а также на случаи, если в результате внутреннего расследования будет установлено, что соответствующее Уведомление содержало заведомо ложные сведения.
 6. Ответственное лицо, получив Уведомление, организует проведение проверки изложенных в Уведомлении фактов. При необходимости Ответственное лицо вправе в рамках проверки обращаться, в частности, в уполномоченные органы Российской Федерации. Результаты проверки Ответственное лицо докладывает руководству Общества для принятия дальнейших решений.
 7. В случае если по результатам проверки будет установлена вина Сотрудника в совершении коррупционного нарушения, Общество вправе за нарушение Политики как локального нормативного акта, обязательного для всех Сотрудников, применить к Сотруднику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, как это предусмотрено Политикой, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.
 8. Сотрудник, направивший Уведомление, вправе обратиться к Ответственному лицу за получением информации о результатах проверки, проведенной в отношении сведений, содержащихся в Уведомлении. Объем информации, подлежащей предоставлению Сотруднику, определяет Ответственное лицо по согласованию (при необходимости) с руководством.
5. The Company's guarantees on non-application of penalties do not apply to guilty actions of Employees, as well as the cases where as a result of internal investigation it has been determined that relevant Notification contained deliberately misleading information.
 6. The Responsible Person upon receipt of the Notification arranges for checking of the information stated in the Notification. If necessary, the Responsible Person may apply to the Russian authorities in the course of the check. The Responsible Person reports the results of the check to the Company's management for further decisions.
 7. If the results of the check show the Employee's guilt in committing the criminal violation, the Company may apply disciplinary sanctions to the Employee for violation of the Policy as a local act binding on all Employees, including a dismissal, in accordance with the Policy subject to the Russian labour legislation.
 8. The Employee who has sent the Notification is entitled to address to the Responsible Person and request information about the results of the check carried out with regard to information contained in the Notification. The Responsible Person determines the amount of information to be provided to the Employee (upon consulting with the Company's management, if necessary).

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



9. В случае если Сотрудник обоснованно полагает, что Ответственное лицо проигнорировало полученное Уведомление либо не приняло достаточных мер по проверке указанной в Уведомлении информации, Сотрудник обязан довести данную информацию до своего непосредственного руководителя. Непосредственный руководитель указанного Сотрудника, в свою очередь, оценивает, насколько обоснованным является мнение Сотрудника о том, что по его Уведомлению не приняты необходимые меры, и если считает данное мнение обоснованным, то обращается к Ответственному лицу с запросом о проведении проверки (дополнительной проверки) соответствующего Уведомления. В случае непринятия достаточных мер Ответственным лицом и в этом случае, непосредственный руководитель соответствующего Сотрудника обязан поставить об это в известность Руководство для принятия решения по данному вопросу.
9. If the Employee reasonably believes that the Responsible Person has ignored the Notification or has taken insufficient measures to check information contained in the Notification, the Employee shall address this information to his/her immediate supervisor. The immediate supervisor of this Employee, in turn, assesses the validity of Employee's opinion about failure to take due measures with regard to the Notification, and if considers this opinion reasonable, requests from the Responsible Person to carry out the check (additional check) of the information in the Notification. In case of repeated failure to take sufficient measures by the Responsible Person, the immediate supervisor of the Employee shall inform the Company's management about it for further decisions on this matter.
10. В случаях когда Сотрудник обоснованно полагает, что Уведомление в порядке, установленном в пунктах 2 – 9 настоящего Стандарта является неэффективным или недостаточно эффективным с учетом обстоятельств конкретного дела, для сообщения о случаях, предусмотренных пунктами 1(i), 1(j), Сотрудник может использовать соответствующую форму, размещенную на сайте Общества: <http://www.prismamarket.ru/misc/pokupateli/antikorrupcionnaya-stranica>, анонимный канал рассмотрения обращений о возможных коррупционных действиях – Whistleblower, либо иной конфиденциальный корпоративный канал связи, установленный и сообщенный Обществом. При этом Сотрудники должны понимать, что такой канал связи является дополнительным к процедуре уведомления, установленной в пунктах 2 – 9 настоящего Стандарта, но не заменяет указанную процедуру. Сотрудник не может считаться выполнившим обязанность по сообщению Обществу о случаях, предусмотренных пунктами 1(i), 1(j), если он не предпринял всех необходимых мер, указанных в настоящем Стандарте, необходимых для доведения указанных сведений до Общества.
10. If the Employee reasonably believes that the providing Notification according to the procedure described in clauses 2 – 9 of this Code of Conduct, is ineffective or insufficiently effective due to the circumstances of a particular case, the Employee may use the relevant form available on the Company's website: <http://www.prismamarket.ru/misc/pokupateli/antikorrupcionnaya-stranica>, anonymous channel for consideration of complaints of possible corruption - Whistleblower or another confidential corporate communication channel which may be established by the Company, to report cases provided for in paragraphs 1(i), 1(j). However, Employees should understand that this communication channel is only additional to the notification procedure provided in clauses 2 – 9 of this Code of Conduct and does not replace this procedure. The Employee will not be deemed to have fulfilled his/her obligations to report to the Company about cases provided for in paragraphs 1(i), 1(j), if he/she did not take sufficient measures provided to this Code of Conduct necessary to bring the information in question to the notice of the Company.

Типовые ситуации Конфликта интересов

Описание ситуаций	Примеры
<p>Сотрудник Общества в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его Личная заинтересованность.</p>	<p>Сотрудник Общества, принимающий решения о закупке продукции для повседневного обслуживания деятельности Общества, принимает такое решение в отношении организации, в которой его родственник является менеджером по продажам.</p>
<p>Сотрудник Общества участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его Личная заинтересованность.</p>	<p>Сотрудник Общества принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.</p>
<p>Сотрудник Общества или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Обществом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.</p>	<p>Сотрудник Общества, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник Сотрудника Общества.</p> <p>Сотруднику Общества, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.</p>
<p>Сотрудник Общества или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Обществом.</p>	<p>Сотрудник Общества выполняет по совместительству иную работу в сторонней организации, являющейся дочерним предприятием Общества. При этом трудовые обязанности работника в Обществе связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении сторонней организации.</p>
<p>Сотрудник Общества принимает решение о закупке Обществом товаров, являющихся</p>	<p>Сотрудник Общества принимает решение о закупке программного обеспечения,</p>



результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, обладает исключительными правами.

исключительные права на которое принадлежат Сотруднику.

Сотрудник Общества или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, владеет ценными бумагами сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является его конкурентом.

Сотрудник Общества принимает решение об инвестировании средств Общества. Потенциальным объектом инвестиций является сторонняя организация, ценные бумаги которой принадлежат Сотруднику.

Сотрудник Общества или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед сторонней организацией, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Сотрудник Общества имеет кредитные обязательства перед сторонней организацией, при этом в трудовые обязанности Сотрудника входит принятие решений о привлечении заемных средств.

Сотрудник Общества или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Сотрудник Общества, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Обществу контрагентами, получает значительную скидку на товары сторонней организации, которая является поставщиком Общества.

Сотрудник Общества или иное лицо, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного Сотрудника, в отношении которого Сотрудник выполняет контрольные функции.

Сотрудник Общества получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия Сотрудника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным Сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Сотрудник Общества уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Общества со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение о трудоустройстве.

Сторонняя организация заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды торговых площадей с Обществом. Сторонняя организация делает предложение о трудоустройстве Сотруднику Общества, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с



которым связана Личная заинтересованность
Сотрудника Общества.

Сотрудник Общества использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана Личная заинтересованность Сотрудника.

Сотрудник Общества сообщает о заинтересованности Общества в приобретении земельных участков для строительства торговых объектов владельцу этих участков, который является его другом.

Антикоррупционная оговорка

1. При установлении, исполнении и прекращении обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, сотрудники не предлагают, не обещают, не предоставляют, не разрешают, не требуют и не принимают какие-либо денежные или иные преимущества ни напрямую, ни через посредников, а также не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача взятки, коммерческий подкуп или действия по легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, либо смежные с ними противоправные действия.
2. Если Сторона в результате реализации предусмотренного Договором права на аудит документов бухгалтерского учета и финансовой отчетности другой Стороны (если оно предоставлено) или иным образом получит доказательства того, что другая Сторона допустила существенное или неоднократное нарушение требований, установленных в настоящей статье, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме и потребует от данной Стороны в разумные сроки принять необходимые меры для устранения нарушений и сообщить ей об этом факте. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи другой Стороной, ее аффилированными лицами, сотрудниками или посредниками. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Максимальный срок для принятия соответствующих мер и направления уведомления составляет 1 месяц.
3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящей статье действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право отказаться от Договора в одностороннем порядке полностью или в части.

Меры ответственности за нарушение антикоррупционных требований

1. Каждый Сотрудник должен понимать, что он несет персональную ответственность за соблюдение обязанностей, установленных Политикой.
2. Ответственное лицо должно понимать, что в случае совершения действий, нарушающих настоящую Политику и применимое законодательство, оно может быть привлечено к ответственности как должностное лицо Общества, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдение требований Политики и выполнение иных функций, предусмотренных настоящей Политикой, иными внутренними актами Общества и законодательством Российской Федерации применительно к противодействию коррупции.
3. В частности, виды ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, включают в себя:

3.1. уголовную ответственность за:

- (a) мошенничество (статья 159 Уголовного кодекса Российской Федерации, далее – «УК РФ»)

Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, а равно в крупном размере, наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до двух лет или без такового, либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев либо без такового и с ограничением свободы на срок до полутора лет либо без такового.

- (b) мошенничество, сопряженное с преднамеренным неисполнением договорных обязательств (статья 159 УК РФ)

Мошенничество, сопряженное с преднамеренным неисполнением договорных обязательств в сфере предпринимательской деятельности, наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до двухсот сорока часов, либо ограничением свободы на срок до одного года, либо принудительными работами на срок до одного года, либо лишением свободы на тот же срок.

- (c) злоупотребление полномочиями (статья 201 УК РФ)

Злоупотребление полномочиями, то есть использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства, наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

- (d) коммерческий подкуп (статья 204 УК РФ)

Коммерческий подкуп, то есть незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



служебным положением наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок. При этом лицо, совершившее указанные деяния, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство, либо это лицо добровольно сообщило о подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением наказываются штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа.

(е) дача взятки (статья 291 УК РФ)

Дача взятки должностному лицу, в том числе иностранному, лично или через посредника наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки. Дача взятки за совершение незаконных действий предусматривает более строгую ответственность. При этом лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело. Кроме того, уголовно наказуемым деянием является провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа (статья 304 УК РФ).

(ф) посредничество во взяточничестве (статья 291.1 УК РФ)

Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере, наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки. Аналогичным образом, уголовно наказуемым деянием является обещание или предложение посредничества во взяточничестве. При этом лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

3.2. административную ответственность за:

(а) незаконное вознаграждение от имени юридического лица (статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, далее – «КоАП РФ»);

Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу (в том числе иностранному), лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг

Общество с ограниченной ответственностью «Призма»

191317, РФ, г. Санкт-Петербург, пл. Ал.Невского д. 2, литера Е, тел.: 4938580, факс: 4938589



имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением, влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав. При этом юридическое лицо освобождается от административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное настоящей статьей, если оно способствовало выявлению данного правонарушения, проведению административного расследования и (или) выявлению, раскрытию и расследованию преступления, связанного с данным правонарушением, либо в отношении этого юридического лица имело место вымогательство.

(b) незаконное привлечение к работе или оказанию услуг бывшего государственного (муниципального) служащего (статья 19.29 КоАП РФ);

Привлечение к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Законом №273-ФЗ, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

4. Перечень видов и мер ответственности, приведенный в настоящем Приложении 4, носит справочный характер и не является исчерпывающим. При этом, как правило, перечисленные выше правонарушения влекут более строгую ответственность, если они совершены в крупном и особо крупном размере либо при наличии иных квалифицирующих признаков.