

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом некоммерческой организации
«Фонд развития промышленности Костромской области»
(Протокол № 3 от 13 марта 2023 г.)

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
некоммерческой организации
«Фонд развития промышленности Костромской области»

Кострома
2023

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основные понятия и определения	4
3.	Цели и задачи	6
4.	Управление антикоррупционной деятельностью	7
5.	Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики	8
6.	Порядок взаимодействия с правоохранительными органами	9
7.	Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	10
8.	Принятие подарков и представительские расходы	11
9.	Установление перечня реализуемых НО «ФРПКО» антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения	12
10.	Заключительные положения	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Антикоррупционная политика некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Костромской области» (далее по тексту – Политика) разработана и введена в действие во исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и является основным внутренним документом Организации, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Организацией, ее работниками, и иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Организации, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Костромской области» (далее по тексту – Организация) и ее требования распространяются на всех работников Организации независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы в Организации, а также на лиц, действующих от имени Организации.

Принимая настоящую Политику, Организация обязуется:

- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Организации и ее работникам.
- Минимизировать риск вовлечения Организации, органов управления Организации и работников Организации, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.
- Сформировать у участников, клиентов, контрагентов, работников, членов органов управления и иных лиц единообразное понимание политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Установить обязанность работников Организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.
- Формирование и реализация антикоррупционной политики Организации основывается на Российском законодательстве в сфере предупреждения и противодействия коррупции, в частности на следующих нормативно - правовых актах:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон «О противодействии коррупции»);
 - Постановление Правительства РФ от 21 января 2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
 - Федеральный закон от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
 - Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Политика доступна для всех заинтересованных лиц и публикуется на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.frp44.ru>

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия и определения:

Организация – некоммерческая организация «Фонд развития промышленности Костромской области» (НО «ФРП КО»).

Коррупция (коррупционные действия):

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом (в том числе работником Организации) своего должностного положения вопреки законным интересам Организации 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 Организации) другими физическими лицами;
- совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Организации.

Коррупционное правонарушение – совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства Российской Федерации) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный риск (или риск коррупции) – риск совершения коррупционных действий в процессе осуществления служебной деятельности.

Органы управления – Наблюдательный совет Организации, Директор Организации, Попечительский совет Организации.

Противодействие коррупции - деятельность работников Организации, органов управления, органов внутреннего контроля Организации в пределах их полномочий:

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

Дача взятки – предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную имущественную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или внутренних нормативных документов Организации.

Получение взятки – получение или согласие получить любую финансовую или иную материальную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или внутренних нормативных документов Организации.

Посредничество в даче/получении взятки – непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взятополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Организации, в другой 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 служебным положением.

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).

Злоупотребление служебным положением и полномочиями - использование органами управления Организации, органами внутреннего контроля Организации, работниками Организации, вопреки законным интересам Организации для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Организации, либо с целью нанесения вреда другим лицам;

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.

Уполномоченное (ответственное) лицо – лицо, назначенное приказом директора Организации, наделенное в соответствии с должностной инструкцией соответствующими правами и обязанностями, отвечающее за проведение антикоррупционной Политики в Организации, проведение антикоррупционных мероприятий и обеспечивающее взаимодействие Организации 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.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами настоящей Политики являются:

- регламентация деятельности Организации в области противодействия коррупции, формирования у работников, клиентов и партнеров Организации единообразия в понимании позиции Организации о неприятии коррупции в любых ее формах и проявлении;
- установление в Организации обязательных для исполнения адекватных процедур по предотвращению коррупции;
- минимизация риска вовлечения Организации, членов органов управления и работников в коррупционную деятельность.

Организация обеспечивает необходимый уровень антикоррупционной культуры путем ознакомления работников с антикоррупционными стандартами Организации и настоящей Политикой как при приеме на работу, так и проводя регулярное внутреннее обучение в целях поддержания осведомлённости работников о нормах антикоррупционного законодательства.

Каждый работник Организации в обязательном порядке подписывает обязательство в отношении соблюдения норм антикоррупционного законодательства РФ, и требований настоящей Политики.

Организация предъявляет требования ко всем работникам на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

Организация размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте <http://www.fgr44.ru> чем подтверждает свое неприятие коррупции в любых формах.

Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг соблюдения в Организации антикоррупционного законодательства РФ.

Уполномоченное должностное лицо совместно с Директором проводят 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 Организации.

4. УПРАВЛЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Профилактика коррупции в Организации осуществляется путем:

- формирования у работников Организации нетерпимости к коррупционному поведению;
- обучения работников Организации с целью формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный инструктаж по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные обучения в очной и/или дистанционной форме;
- ведения достоверного и полного финансового учета, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- проверки на предмет соблюдения в Организации антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в частности, посредством процедур внутреннего контроля, а также регулярного анализа выполнения этих процедур;
- внедрения в практику кадровой работы Организации правила, в соответствии с которым соблюдение работниками Организации принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- обсуждения и согласования с контрагентами Организации положений и процедур, подтверждающих обязательства всех сторон соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

Противодействие коррупции в Организации основывается на следующих основных принципах:

- осуществление деятельности исключительно в рамках законодательства РФ;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- сотрудничество в области противодействия коррупции с государственными органами, партнерами и клиентами Организации;
- выявление, рассмотрение и оценка на периодической основе коррупционных рисков, характерных как для деятельности Организации в целом, так и для отдельных его направлений и потенциально уязвимых бизнес-процессов, к которым относятся в частности:
- финансирование и инвестирование;
- административно-хозяйственное обеспечение деятельности Организации.
- разработка и внедрение предварительных обеспечительных антикоррупционных процедур.

Директор Организации в пределах своих полномочий отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая Антикоррупционные стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

В Организации назначается должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики (далее по тексту – Ответственное лицо), которое подчиняется непосредственно руководителю Организации.

Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики назначается приказом руководителю Организации.

В целях реализации антикоррупционной политики Ответственное лицо выполняет следующие функции и обязанности:

- разработка и представление на утверждение руководителю Организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками Организации;
- прием и рассмотрение сообщений сотрудников о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками, контрагентами или иными лицами;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководителю Организации.
- обеспечивает конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций.

Для выполнения указанных функций Ответственное лицо имеет право:

- получать от руководителя и сотрудников Организации необходимую информацию и документы, в том числе организационно-распорядительные документы Организации, бухгалтерские и денежно-расчетные документы в установленном в Организации порядке;
- снимать копии с полученных документов, в том числе получать и хранить копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных информационных сетях и автономных компьютерных системах Организации в установленном в Организации порядке;
- получать объяснения от сотрудников, касающиеся реализации антикоррупционной политики;
- вносить руководителю Организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников за нарушение Федерального закона и настоящей антикоррупционной политики, а также поощрении сотрудников;
- давать сотрудникам Организации оперативные указания, направленные на повышение эффективности реализации антикоррупционной политики;
- участвовать в конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях по тематике профилактики и противодействия коррупции;
- осуществлять иные права в соответствии с документами Организации о противодействии коррупции.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

Взаимодействие Организации с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции является одним из показателей приверженности Организации к декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Взаимодействие основывается в следующих 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.

Взаимодействие в противодействии коррупции может осуществляться в следующих формах:

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

Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Организации, взаимодействует с правоохранительными органами.

Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Ответственным лицом Организации путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется Ответственным лицом в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению Ответственного лица уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Проверка сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В Организации организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Организации. Любой Работник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Организации, обязан сообщить об этом в любой форме, любым доступным способом руководителю и уполномоченному должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.

Организации заявляет о том, что ни один работник Организации не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) в связи с его сообщением о предполагаемом факте коррупции (если в действиях/бездействии самого работника не содержится состава коррупционного правонарушения), либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Организации возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Каждый работник, столкнувшийся или узнавший о коррупционных проявлениях (правонарушениях, предложении взятки и иными), обязан немедленно уведомить об этом организацию.

Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого лица (лиц).

К уведомлению работник Организации вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

Уведомление составляется в письменном виде. В исключительных случаях о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения работник Организации может проинформировать уполномоченное лицо любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту постоянной работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

В день поступления Уведомление передается на рассмотрение руководителю Организации.

По результатам такого рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о проведении проверки фактов, изложенных в уведомлении, в случаях, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении, и определении ответственных за ее проведение структурных подразделений.

Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение десяти календарных дней со дня регистрации уведомления.

Результаты проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и подписываются лицом, ответственным за противодействие коррупции в организации.

Информация о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проведенной проверки относится к информации ограниченного доступа.

8. ПРИНЯТИЕ ПОДАРКОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

Подарки и/или услуги могут быть приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Организацией или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- прямо связаны с законными целями деятельности Организации, например, с презентацией или завершением бизнес - проектов, успешным исполнением контрактов либо с общепринятыми праздниками;
- соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, конфеты, сувениры рекламного либо имиджевого характера и т.п.);
- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не нанесут ущерба деловой репутации Организации, работников Организации и Органов управления Организации в случае раскрытия информации о них;
- не противоречат принципам и требованиям настоящего документа, внутренних нормативных документов Организации, определяющих принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, иных внутренних нормативных документов Организации и законодательства Российской Федерации.

Не допускаются подарки от имени Организации, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

Не допускается принятие работником Организации денежных сумм или подарков, которые могут быть легко конвертированы в денежные средства (например, банковский чек, дорожный чек, банковская карта, подарочный сертификат, электронный кошелек и т.п.).

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

9. УСТАНОВЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ РЕАЛИЗУЕМЫХ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СТАНДАРТОВ, ПРОЦЕДУР И ПОРЯДКА ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Направление	Мероприятие
<p>Создание, внедрение и закрепление внутри Организации принципов осуществления деятельности, направленных на предотвращение, выявление и пресечение проявлений коррупции</p>	<p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения сотрудников Организации; Разработка и внедрение положения о конфликте интересов. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора сотрудников.</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных мероприятий</p>	<p>Введение процедуры информирования сотрудниками ответственного лица о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. Введение процедуры информирования ответственного лица о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений. Введение процедуры информирования сотрудниками ответственного лица о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Организации, от формальных и неформальных санкций. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер. Ежегодное ознакомление сотрудников под роспись в «Листе ознакомления» с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Организации.</p>
<p>Обучение и информирование сотрудников</p>	<p>Проведение обучающих мероприятий в случае возникновения необходимости по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Введение индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.</p>
<p>Система внутреннего контроля функционирования антикоррупционной политики Организации, оценка результатов реализации антикоррупционной политик</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах</p>

с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.

Формирование ежегодного отчета о реализации антикоррупционной политики на основании отчета руководителя подразделений, сообщений сотрудников, иных показателей.

Ознакомление сотрудников Организации о достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Организации, стандартной антикоррупционной оговорки.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Организация заявляет о том, что ни один работник Организации не будет, подвергнут санкциям (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 или оказал посредничество во взяточничестве, даже в случае, если в результате такого отказа у Организации (подразделений Организации), возникла упущенная выгода и (или) недополучено коммерческие и конкурентные преимущества.

По всем вопросам, не нашедшим отражения в данной Политике, Организация руководствуется законодательством РФ, внутренними документами Организации.

Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения её Наблюдательным советом Организации.