



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Корум Групп»


Потапов М.В.

Приложение к приказу № 2+00

от «15» марта 2019 года

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОГРАММА
ООО «КОРУМ ГРУП»**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 Для целей настоящей Антикоррупционной программы термины употребляются в следующих значениях:

Благотворительная деятельность – добровольная имущественная помощь, не предусматривающая получения Компанией прибыли, а также выплаты какого-либо вознаграждения или компенсации Компании от имени или по поручению получателя благотворительной помощи.

Государственный служащий – (1) лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе государства, в том числе иностранного государства; (2) любое лицо, выполняющее публичную функцию для государства, в том числе для государственного органа или государственного предприятия; (3) руководители и сотрудники любого местного органа власти (органа местного самоуправления); (4) руководители и сотрудники любого учреждения, организации, принадлежащей или контролируемой государством или органами государственной власти (например, школа, колледж, университет, больница или любая другая организация); (5) любой представитель политической партии или должностное лицо такой политической партии; (6) любой сотрудник международной общественной организации или ее отдела или агентства (например, Организация Объединенных Наций, Всемирный банк или Всемирная торговая организация); (7) любое лицо, которое действует как представитель от имени органа государственной власти или органа местного самоуправления; (8) любое другое лицо, принадлежащее к государственным служащим в соответствии с применимым законодательством.

Деловое гостеприимство – деловые фуршеты, ужины или обеды, другие мероприятия (например, конференции, спортивные и культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание, другие виды расходов, которые получатель получает на безвозмездной основе с целью установления или налаживания деловых отношений или с другой деловой целью в рамках ведения бизнеса.

Деловой подарок – денежные средства, их эквиваленты, услуги, товары или другое имущество, преимущества, льготы, нематериальные активы, любые другие выгоды нематериального или неденежного характера, предоставляемые/получаемые безвозмездно или по цене ниже минимальной рыночной с целью установления или налаживания деловых отношений или с другой деловой целью в рамках ведения бизнеса.

Деловые партнеры – юридические и/или физические лица, с которыми Компания вступает или намеревается вступить в деловые отношения, в том числе органы государственной власти и органы местного самоуправления, общественные организации, международные общественные организации, учреждения и организации.

Руководители – члены правлений ДТЕК В.В. и Операционных холдингов, директора других Контролируемых активов и их структурных подразделений, а также все другие непосредственные руководители Работников Компании.

Компания – стратегический холдинг ДТЕК В.В., Нидерланды, а также Контролируемые активы.

Уполномоченный за реализацию Антикоррупционной программы (далее - Комплаенс-координатор) – лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной программы на Контролируемом активе, которое назначается в соответствии со ст.64 Закона Украины «О предупреждении коррупции» приказом руководителя соответствующего Контролируемого актива, по согласованию с Директором по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК».

Комплаенс-офицер – работник Отдела по комплаенс-менеджменту ООО «ДТЭК».

Контролируемые активы – юридические лица, корпоративные права на акции (доли) которых прямо или косвенно принадлежат ДТЕК В.В., и которые внесены в список Контролируемых активов в соответствии с решением Общего собрания акционеров ДТЕК В.В.

Коррупция – использование государственным служащим или представителем юридического лица (работник, должностное лицо, представитель по доверенности/договору и т. д.) предоставленных ему полномочий или связанных с ними возможностей с целью получения Неправомерной выгоды или принятия такой выгоды или принятия обещания/предложения такой выгоды для себя или иных лиц соответственно; обещание/предложение или предоставление Неправомерной выгоды государственному служащему, представителю юридического лица (работник, должностное лицо, представитель по доверенности/договору) или по его требованию другим физическим или юридическим лицам с целью склонить это лицо к противоправному использованию предоставленных ему полномочий или связанных с ними возможностей.

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лица и его трудовыми обязанностями, которое влияет или может повлиять на объективность или беспристрастность принятия деловых решений, а также на совершение или несвершение определенных действий при выполнении своих трудовых обязанностей.

Линия доверия – специальное структурное подразделение, администрируемое на уровне группы СКМ, которое предоставляет услуги по приему и передаче сообщений о нарушениях Кодекса этики и делового поведения ДТЭК.

Неправомерная выгода – денежные средства, их эквиваленты, услуги, товары или другое имущество, преимущества, льготы, нематериальные активы, любые другие выгоды нематериального или неденежного характера, которые обещают, предлагают, предоставляют или получают без законных на то оснований с целью побуждения лица к совершению ненадлежащих действий или воздержанию от совершения надлежащих действий.

Связанное лицо – по отношению к Работнику означает: (а) супруги (в том числе бывшие, пребывающие в незарегистрированном браке (т. н. «гражданские» супруги)), совершеннолетние дети (в том числе приемные, не родные), родители, братья, сестры (в том числе двоюродные, троюродные, неполнородные), родные братья и сестры второго из супругов, дяди, тети, теща, тесть, свекровь, свекор, племянники, дедушки, бабушки, зять, невестка, внуки и другие лица, проживающие совместно, связанные общим бытом и имеющие общие права и обязанности с Работником; (б) кумовья; (в) лица, чьи экономические интересы в значительной степени эквивалентны интересам Работника (например, деловой партнер, в т. ч. бывший, и т. д.), (г) бывший сотрудник, который был непосредственным руководителем или подчиненным Работника вне работы в Компании.

Посредник – лицо, должным образом уполномоченное действовать как представитель, агент, брокер, дистрибьютор, консультант Компании, или которое в установленном порядке представляет интересы Компании перед третьими лицами или действует в интересах Компании при взаимодействии с третьими лицами.

Работник – любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией, включая Руководителей компании.

Операционный холдинг – Контролируемый актив, который определен как Субхолдинговая компания согласно уставу DTEK B.V., Нидерланды.

Спонсорская деятельность – добровольная материальная, финансовая, организационная и другая поддержка Компанией деятельности получателя спонсорской помощи с целью популяризации исключительно имени, наименования, знака для товаров и услуг Компании.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛЬ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Настоящая Антикоррупционная программа устанавливает комплекс правил, мер и процедур по противодействию и предотвращению Коррупции в деятельности Компании.

2.2 Антикоррупционная программа разработана в развитие принципов, предусмотренных в Кодексе этики и делового поведения ДТЭК, и с учетом положений применимого к Компании антикоррупционного законодательства и международных актов по борьбе с Коррупцией, в том числе имеющих экстерриториальное действие, в частности:

2.2.1 Конвенции ООН против коррупции, 2003 г.;

- 2.2.2 Конвенции Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, 1999 г.;
 - 2.2.3 Конвенции Совета Европейского Союза о борьбе с коррупцией, к которой причастны служащие Европейских сообществ или служащие государств-членов Европейского Союза, 1997 г.;
 - 2.2.4 Конвенции Организации Экономического Сотрудничества и Развития (OECD) по борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств при проведении международных деловых операций, 1997 г.;
 - 2.2.5 Закона Украины «О предотвращении коррупции» от 14.10.2014 г.;
 - 2.2.6 Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «О коррупции за рубежом», далее – FCPA);
 - 2.2.7 UK Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О взяточничестве», далее – УКВА).
- 2.3 Целью Антикоррупционной программы является обеспечение соответствия деятельности Компании требованиям применимого антикоррупционного законодательства, нормам международного права по вопросам противодействия коррупции, а также лучшим международным стандартам и практикам в сфере противодействия Коррупции.
- 2.4 Антикоррупционная программа направлена на формирование эффективной системы противодействия Коррупции, на недопущение причастности Работников Компании и Посредников к получению или предоставлению Неправомерной выгоды и других коррупционных практик, на укрепление доверия Деловых партнеров и общества к Компании и укрепление деловой репутации Компании.
- 2.5 Целями Антикоррупционной программы являются:
- 2.5.1 создание эффективной системы правил, мероприятий и процедур, направленных на противодействие и предотвращение Коррупции;
 - 2.5.2 повышение уровня корпоративной культуры, формирование у Работников Компании и Посредников нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 2.5.3 формирование у Работников Компании и Деловых партнеров понимания принципов и содержания Антикоррупционной программы Компании и повышение у Работников Компании уровня знаний основополагающих норм антикоррупционного законодательства;
 - 2.5.4 предупреждение и выявление случаев совершения Работниками Компании и Представителями коррупционных правонарушений.

3. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ И КРУГ ЛИЦ, НА КОТОРЫХ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОГРАММА

- 3.1 Антикоррупционная программа применяется во всех сферах деятельности Компании и в ее взаимодействии с Деловыми партнерами.
- 3.2 Антикоррупционная программа является обязательной для всех Работников Компании и Посредников.

- 3.3 Работники Компании и Посредники обязаны соблюдать положения антикоррупционного законодательства страны работодателя и законодательства страны, на территории которой Работник выполняет свои должностные обязанности, а Посредник выполняет свои представительские полномочия, а также положения антикоррупционного законодательства, которое имеет экстерриториальное действие (УКВА, FCPA).
- 3.4 Компания приветствует антикоррупционные инициативы Деловых партнеров и отдает предпочтение в установлении деловых отношений Деловым партнерам, которые разделяют принципы Антикоррупционной программы Компании, имеют эффективную внутреннюю систему антикоррупционных мер, в том числе антикоррупционные процедуры/политики.

4. ОСНОВНЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

- 4.1 Настоящей Антикоррупционной программой Компания открыто демонстрирует и выражает свою принципиальную позицию в отношении Коррупции как незаконного и нарушающего моральные и этические принципы способа ведения бизнеса.
- 4.2 Компания провозглашает, что Работники Компании всех уровней, а также Посредники в своей деятельности, а также в правоотношениях с Деловыми партнерами должны руководствоваться принципом «нулевой толерантности» к любым проявлениям коррупции и должны принимать меры, направленные на предотвращение и противодействие Коррупции. Компания запрещает любые формы или виды Коррупции.
- 4.3 Компания строит корпоративную культуру, основанную на принципах порядочности, законности и открытости, в соответствии с высочайшими этическими стандартами.
- 4.4 Компания осуществляет свою деятельность в полном соответствии с применимым законодательством, реализует свои интересы только законными способами и требует от Работников Компании и Посредников аналогичного поведения, а также ожидает от Деловых партнеров аналогичных подходов к ведению бизнеса.
- 4.5 Компания является участником Глобального договора ООН с 2007 года, полностью разделяет принципы и цели Глобального договора и следует им в своей деятельности. В частности, Компания придерживается принципа №10, согласно которого «коммерческие компании должны противодействовать любым формам коррупции, включая вымогательство и взяточничество».

5. ЗАПРЕЩЕННЫЕ ПРАКТИКИ

5.1 Запрет Коррупции в отношении Государственных служащих.

- 5.1.1 Работники Компании и Посредники не имеют права обещать, предлагать, давать или уполномочивать на дачу Неправомерной выгоды Государственным служащим и связанным с ними лицам с целью получения или сохранения каких-либо преимуществ для Компании.
- 5.1.2 Виды Неправомерной выгоды необходимо толковать в широком смысле, включая, но не ограничиваясь, следующие:
- (а) преимущества, включая благоприятные условия контракта, для ведения бизнеса Государственных служащих или связанных с ними лиц;

- (б) денежные средства, эквиваленты наличности (например, подарочные карты/сертификаты, подарочные чеки) или кредиты;
- (в) чрезмерная и/или нецелесообразная оплата расходов на Деловое гостеприимство;
- (г) поощрения, включая предложения по трудоустройству или стажировке для Государственных служащих или связанных с ними лиц;
- (д) благотворительные платежи в пользу организаций, являющихся аффилированными лицами или спонсорами Государственного служащего;
- (е) косвенные платежи, выплаты «благодарности» или другие выплаты, которые могут осуществляться через Посредников.

5.1.3 Запрет Коррупции в отношении Государственных служащих действует без территориальных ограничений Государственных служащих любой страны, несмотря на национальные традиции, местную практику или условия конкуренции.

5.2 Запрет Коррупции в коммерческой сфере (коммерческий подкуп).

- 5.2.1 Компания запрещает предоставление/получение Неправомерной выгоды Работниками Компании при взаимодействии с частными (негосударственными) лицами и компаниями.
- 5.2.2 Компания запрещает прямо или косвенно (1) обещать, предлагать или предоставлять Неправомерную выгоду любым частным (негосударственным) лицам и компаниям, а также их сотрудникам, или (2) требовать или получать от них Неправомерную выгоду в рамках выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.2.3 Запрет коммерческого подкупа действует без территориальных ограничений, то есть на территории любой страны, несмотря на национальные традиции, местную практику или условия конкуренции.

5.3 Запрет вознаграждения за упрощение формальностей.

- 5.3.1 Компания запрещает выплату Государственным служащим и связанным с ними лицам вознаграждений за упрощение каких-либо формальностей («стимулирующие платежи», «платы за ускорение процедур»), с целью ускорения любых формальных процедур, связанных с получением разрешительных документов, или принятия соответствующих решений в пользу Компании или получения других преимуществ для Компании.
- 5.3.2 Под вознаграждением за упрощение формальностей Компания понимает выплату небольших денежных сумм или дарение подарков Государственным служащим с целью обеспечения или ускорения выполнения Государственными служащими рутинных государственных процедур, выполнение которых относится к их прямым обязанностям и не зависит от волевого решения такого Государственного служащего (например, обязанности по приему заявки, оформлению лицензий, разрешительных документов, виз для пересечения границы, разрешений на трудоустройство, организации таможенных формальностей и т. д.).
- 5.3.3 Не является вознаграждением за упрощение формальностей официальный платеж за ускоренное рассмотрение, уплаченный на счет государственного органа,

учреждения, государственного/местного бюджета, размер которого официально установлен и может быть оплачен любым заявителем. Факт оплаты такого официального платежа должен подтверждаться официальной квитанцией/платежным поручением.

6. ДЕЛОВЫЕ ПОДАРКИ И ДЕЛОВОЕ ГОСТЕПРИИМСТВО

- 6.1. Компания допускает разумный и целесообразный обмен Деловыми подарками и Деловым гостеприимством с Деловыми партнерами и Государственными служащими.
- 6.2. Компания запрещает дарение и принятие Деловых подарков, а также не предоставляет и не принимает Деловое гостеприимство, целью которых является влияние на объективность любого решения или в обмен на заключение договоров, оказания услуг или получения конфиденциальной информации.
- 6.3. Работники Компании имеют право дарить/получать Деловые подарки и получать/предоставлять Деловое гостеприимство Деловым партнерам/Государственным служащим, которые отвечают следующим условиям:
 - 6.3.1 Деловые подарки не противоречат законодательству, действующему в стране дарения/получения Деловых подарков;
 - 6.3.2 Деловое гостеприимство не противоречит законодательству, действующему в стране получения/предоставления Делового гостеприимства;
 - 6.3.3 Деловые подарки/Деловое гостеприимство не противоречат общепризнанным представлениям о гостеприимстве и нравственным нормам в регионе нахождения Компании (например, подарки в виде сувенирной продукции, угощение едой и напитками, приглашение на бизнес-мероприятия и т. п.);
 - 6.3.4 стоимость Деловых подарков не превышает установленные в Компании лимиты;
 - 6.3.5 дарение/получение Делового подарка или предоставление/получение Делового гостеприимства не имеет своей целью побуждение лица к ненадлежащему исполнению им своих должностных обязанностей или получение других преимуществ (материального или нематериального характера) от такого лица.
- 6.4. Подробные правила дарения/получения Деловых подарков и предоставления/получения Делового гостеприимства устанавливаются отдельным внутренним документом Компании.

7. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ, СПОНСОРСТВО И КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Компания участвует в реализации проектов в сфере социальной ответственности, поддерживает благотворительные и спонсорские проекты.
- 7.2. Компания осуществляет Благотворительную и Спонсорскую деятельность только при условии минимизации коррупционных рисков и в соответствии с действующим применимым законодательством.
- 7.3. Компания осуществляет предварительную проверку запланированной благотворительной и/или спонсорской инициативы, чтобы убедиться, что благотворительная помощь и/или спонсорская помощь будут использованы должным образом и не будут использованы в

качестве Неправомерной выгоды в пользу Государственных служащих или связанных с ними лиц, или с другой незаконной целью.

- 7.4 Компания осуществляет надлежащий контроль для того, чтобы ее Благотворительная и/или Спонсорская деятельность не использовалась в качестве прикрытия для Коррупции или предоставления Неправомерной выгоды в коммерческой сфере.
- 7.5 Осуществление Благотворительной и/или Спонсорской деятельности Компанией не допускается, если:
- 7.5.1 ее осуществление является условием заключения любого договора, принятия решения органом государственной власти или она осуществляется с целью получения преимуществ в предпринимательской деятельности;
 - 7.5.2 Деловой партнер/Государственный служащий настаивает на осуществлении того или иного вида благотворительной и/или спонсорской помощи исключительно через конкретную организацию;
 - 7.5.3 она осуществляется с целью влияния на Государственного служащего или в обмен на любую Неправомерную выгоду для Компании со стороны Деловых партнеров.
- 7.6 Основными инструментами осуществления Компанией контроля за Благотворительной и Спонсорской деятельностью являются: 1) due diligence проверки потенциальных получателей благотворительной помощи и спонсорской помощи; 2) предварительное согласование с Комплаенс-офицером благотворительных и спонсорских проектов и договоров; 3) процедуры мониторинга целевого использования благотворительной и/или спонсорской помощи.

8. ПОЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 8.1 Компания не участвует в политической деятельности.
- 8.2 Работникам Компании запрещено заниматься политической пропагандой во время исполнения своих трудовых обязанностей и пребывания на территории Компании.
- 8.3 Работникам Компании запрещено использовать коммерческое наименование (бренд) Компании и ресурсы Компании (финансовые, материальные, другие) для целей своей политической деятельности.
- 8.4 Компания запрещает осуществление каких-либо прямых или косвенных взносов/платежей в любых формах, направленных на финансирование политической деятельности в пользу какой-либо политической силы (партии, блока, движения, политической организации, а также их представителей и кандидатов и т. д.) независимо от территории.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПОСРЕДНИКАМИ

- 9.1 Компания запрещает предоставление Неправомерной выгоды через Посредников, действующих от имени Компании или в ее интересах. Этот запрет также распространяется на субподрядчиков или консультантов, привлеченных Посредниками для выполнения работы от имени или для Компании. Посредники, которые действуют от имени Компании, должны действовать в соответствии с настоящей Антикоррупционной программой и применимым к ним антикоррупционным законодательством.
- 9.2 Деловые отношения с Посредниками должны быть оформлены документально.

- 9.3 Вознаграждение Посредников всегда должно быть должным и оправданным. Любые возмещения и другие платежи Посредникам должны быть адекватными, обоснованными в разрезе предоставляемых услуг и должны надлежащим образом отражаться в учетных записях и финансовых отчетах Компании.
- 9.4 Платежи Посредникам не могут осуществляться наличными или на банковские счета, которые не принадлежат Посреднику. Компания прилагает разумные усилия для контроля за действиями Посредников, действующих от имени Компании.
- 9.5 Компания в обязательном порядке осуществляет проверку потенциальных Посредников в рамках действующих в Компании процедур по проверке потенциальных Деловых партнеров.
- 9.6 Выявление при проверке потенциального Посредника обстоятельств, которые могут рассматриваться как факторы повышенного коррупционного риска сотрудничества с таким Посредником, является основанием для проведения углубленной проверки Посредника и характера запланированных деловых отношений с ним и обращения к Комплаенс-офицеру.
- 9.7 К факторам повышенного риска относятся, в частности, но не исключительно, следующие:
- 9.7.1 В соглашении задействована страна с высоким коррупционным риском;
 - 9.7.2 Посредник имеет тесные семейные, личные или профессиональные отношения с Государственным служащим или связанным с ним лицом;
 - 9.7.3 Посредник выступает против включения антикоррупционных оговорок в договор с Компанией;
 - 9.7.4 Акционерами, директорами или должностными лицами Посредника являются Государственные служащие или связанные с ними лица;
 - 9.7.5 Посредник не имеет должной квалификации для предоставления необходимых услуг;
 - 9.7.6 Посредник требует нестандартных условий договора или условий оплаты по договору, например, такие как оплата наличными, оплата в валюте другой страны, или оплата в третьей стране или третьему лицу;
 - 9.7.7 Посредник рекомендован к сотрудничеству Государственным служащим, в том числе имеющим контрольные, надзорные, регуляторные функции по отношению к бизнесу Компании;
 - 9.7.8 Размер оплаты за услуги Посредника превышает справедливую и разумную компенсацию за подобный вид услуг/работ;
 - 9.7.9 Наличие в публичных источниках информации о причастности Посредника к коррупционным скандалам.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

- 10.1 Компания обеспечивает соответствие системы бухгалтерского учета Компании применимым стандартам бухгалтерского учета, и полноту и прозрачность отображения каждой транзакции и проведенных платежей в бухгалтерском учете.

- 10.2 Все расходы и доходы, поступления и платежи, а также обязательства должны быть внесены в финансовую отчетность в срок, в полном объеме и точно, и должны иметь соответствующие подтверждающие документы в соответствии с требованиями действующего законодательства и соответствующих положений системы внутреннего финансового контроля. Это требование применяется ко всем транзакциям и расходам, независимо от того, являются ли они значительными с точки зрения бухгалтерского учета.
- 10.3 Компания ведет надлежащий бухгалтерский учет и составляет отчетность, достоверно и точно отражающую все финансовые операции в соответствии с требованиями применимого законодательства.
- 10.4 Компания внедрила систему внутреннего финансового контроля, которая обеспечивает в том числе проверки и подтверждения обоснованности осуществления платежей Деловым партнерам компании.

11. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРЫ КОМПАНИИ

- 11.1 Компания проводит постоянную работу по разработке и совершенствованию мер, необходимых для предотвращения и противодействия Коррупции в рамках своей деятельности.
- 11.2 Антикоррупционные меры Компании включают:
- 11.2.1 Утверждение внутренних документов, положения которых направлены на противодействие и предотвращение Коррупции;
 - 11.2.2 Внедрение системы внутренних контролей и механизмов, направленных на предотвращение и противодействие Коррупции;
 - 11.2.3 Проведение периодической оценки коррупционных рисков в деятельности Компании.
- 11.3 Система внутренних контролей и механизмов, направленных на предотвращение и противодействие Коррупции.
- 11.3.1 Проверка потенциальных Деловых партнеров (процедура «Знай своего клиента»).
- (а) Компания стремится вести бизнес с Деловыми партнерами, которые имеют безупречную деловую репутацию, ведут законную деятельность и взаимодействие с которыми не несет юридических, финансовых, коррупционных и репутационных рисков для Компании.
 - (б) Деловые партнеры Компании выбираются согласно критериям, которые базируются на приоритетности безопасности, прозрачности деятельности, конкуренции, деловой репутации и надежности. Компания стремится сотрудничать с Деловыми партнерами, которые разделяют этические ценности Компании, изложенные в Кодексе этики и делового поведения ДТЭК и настоящей Антикоррупционной программе.
 - (в) Компания изучает потенциальных Деловых партнеров в соответствии с внутренними регламентирующими документами до момента заключения любых сделок или установления деловых отношений с ними, а также

осуществляет мониторинг уже установленных деловых отношений с высокорисковыми Деловыми партнерами на предмет коррупционных рисков.

- (г) Работники Компании, которые являются инициаторами заключения договоров с Деловыми партнерами, обязаны прилагать разумные усилия для минимизации риска установления деловых отношений с лицами, которые могут быть задействованы в или причастны к Коррупции. С этой целью Работники Компании, которые являются инициаторами заключения договоров, до установления деловых отношений с Деловыми партнерами:
 - (i) осуществляют выбор Деловых партнеров с учетом деловой репутации потенциальных деловых партнеров, в том числе их толерантности к Коррупции, наличия антикоррупционных процедур или программ;
 - (ii) информируют потенциальных Деловых партнеров о принципах и требованиях Компании по предотвращению Коррупции, установленных в настоящей Антикоррупционной программе и других внутренних документах Компании;
 - (iii) информируют Комплаенс-официера о выявленной при анализе репутации потенциальных Деловых партнеров информации о фактах их участия в коррупционных деяниях.
- (д) Уполномоченные подразделения Компании проводят проверку Деловых партнеров Компании на предмет коррупционных рисков в рамках проведения процедуры «Знай своего клиента».
- (е) При наличии обоснованных сомнений относительно безупречности деловой репутации Делового партнера, что может привести к юридическим, финансовым, коррупционным и репутационным рискам для Компании, Компания оставляет за собой право отказать Деловому партнеру в установлении/продолжении деловых отношений.

11.3.2 Предупреждение и урегулирование ситуаций Конфликта интересов.

- (а) Компания осуществляет предупреждение и урегулирование ситуаций Конфликта интересов на основе следующих принципов:
 - (i) обязательность информирования Работниками Компании о ситуациях, содержащих признаки Конфликта интересов;
 - (ii) индивидуальный подход при рассмотрении и оценке каждого отдельного случая, содержащего признаки Конфликта интересов;
 - (iii) соблюдение баланса интересов Компании и Работников при оценке и урегулировании конфликта интересов.
- (б) Работники Компании осуществляют декларирование ситуаций, содержащих признаки Конфликта интересов:
 - (i) при приеме на работу в Компанию, переводе и перемещении в пределах Компании;

- (ii) в рамках проведения ежегодного декларирования Конфликта интересов отдельными категориями Работников Компании;
 - (iii) при назначении Работника Компании членом закупочной комиссии;
 - (iv) в случае возникновения или наличия риска возникновения ситуации, содержащей признаки Конфликта интересов.
- (в) Критерии определения Конфликта интересов определены в Кодексе этики и делового поведения ДТЭК, а также могут быть в дальнейшем определены в других внутренних актах Компании.
 - (г) Комплаенс-офицер проводит оценку ситуаций, содержащих признаки Конфликта интересов, и дает заключения о наличии или отсутствии Конфликта интересов и обязательных рекомендациях относительно способов его урегулирования.

11.3.3 Функционирование Линии доверия.

- (а) Компания ввела и поддерживает функционирование независимого канала связи – Линии доверия с целью обеспечения осуществления Работниками Компании и Деловыми партнерами сообщений о нарушениях принципов этики и положений Кодекса этики и делового поведения ДТЭК, в том числе, о деяниях, содержащих признаки Коррупции.
- (б) Работники Компании обязаны сообщать на Линию доверия или Комплаенс-офицеру о любых известных им подозрениях и данных, связанных с коррупционными деяниями в деятельности Компании.
- (в) Компания призывает Деловых партнеров сообщать на Линию доверия о любых известных им подозрениях или информацию, связанных с коррупционными деяниями в деятельности Компании.
- (г) Информация о лицах, оставивших сообщение на Линию доверия, является конфиденциальной.
- (д) Компания запрещает запугивание, унижение или преследование лиц, оставивших сообщение на Линию доверия. Лица, виновные в запугивании, унижении или преследовании лиц, оставивших сообщение на Линию доверия, подлежат привлечению к ответственности.

11.3.4 Декларирование Деловых подарков и Делового гостеприимства.

- (а) Работники Компании обязаны осуществлять декларирование дарения/получения Деловых подарков и предоставления/получения Делового гостеприимства в автоматизированной системе декларирования Деловых подарков и Делового гостеприимства.
- (б) Порядок и правила осуществления декларирования Деловых подарков и Делового гостеприимства определены во внутренних актах Компании.

11.3.5 Антикоррупционные оговорки в договорах, заключаемых Компанией.

- (а) В договоры, стороной которых выступает Компания, включается антикоррупционная оговорка, утвержденная Директором по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК». Основной целью включения антикоррупционной оговорки в договора является подтверждение факта соблюдения Компанией распространяемого на нее антикоррупционного законодательства, а также получение аналогичного подтверждения со стороны Деловых партнеров. В антикоррупционной оговорке предусматривается ответственность сторон за нарушение гарантий соблюдения антикоррупционного законодательства.
- (б) В случаях, когда Деловой партнер отказывается от включения в договор антикоррупционной оговорки в редакции, утвержденной Директором по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК», отступление от данной редакции возможно только по согласованию с Комплаенс-офицером.

11.3.6 Учебные программы для Работников Компании по направлению противодействия Коррупции.

- (а) С целью повышения уровня осведомленности Работников Компании в сфере предотвращения и противодействия Коррупции, требований Антикоррупционной программы и применимого антикоррупционного законодательства, Комплаенс-офицер ежегодно проводит обучение для сотрудников Компании.
- (б) Очные тренинги, в первую очередь, проводятся для Работников Компании, задействованных в бизнес-процессах, связанных с высоким коррупционным риском.
- (в) Все Работники Компании обязаны проходить обязательное ежегодное дистанционное обучение и тестирование знаний по электронному курсу по антикоррупционной тематике, разработанному Комплаенс-офицером.
- (г) С целью выявления уровня осведомленности Работников Компании в сфере предотвращения и противодействия Коррупции и планирования очных учебных программ, Комплаенс-офицер проводит ежегодный опрос отдельных категорий Работников Компании на знание и понимание положений Кодекса этики и делового поведения ДТЭК и Антикоррупционной программы.

11.3.7 Комплаенс-контроль при трудоустройстве в Компанию бывших государственных служащих.

- (а) Трудоустройство бывших Государственных служащих в Компанию осуществляется с соблюдением положений законодательства, действующего в стране работодателя.
- (б) В целях соблюдения положений применимого законодательства, предотвращения ситуаций Конфликта интересов и минимизации коррупционных рисков, Компания может осуществлять дополнительные меры внутреннего контроля в ходе процедуры подбора персонала по кандидатам-бывшим государственным служащим, которые могут включать, в частности, заполнение кандидатами анкет, деклараций, предоставление

писем из органа государственной власти/местного самоуправления, в которых работал Государственный служащий.

- (в) Трудоустройство бывшего Государственного служащего на вакантную должность в Компании осуществляется на общих основаниях и в соответствии с внутренними правилами Компании, которые применяются ко всем кандидатам на трудоустройство.
- (г) Запрещается трудоустройство в Компанию Государственных служащих или их близких лиц, если такое трудоустройство осуществляется с целью оказания влияния на такое лицо для получения Неправомерной выгоды для Компании.

11.3.8 Консультирование Работников Компании по противодействию Коррупции.

- (а) Комплаенс-офицер осуществляет устное и письменное консультирование по запросам Работников Компании по вопросам противодействия Коррупции, а также по вопросам толкования и применения Кодекса этики и делового поведения ДТЭК.

11.4 Оценка коррупционных рисков в деятельности Компании.

- 11.4.1 Компания на регулярной основе осуществляет оценку характера и степени уязвимости бизнес-процессов к коррупционным рискам, а также оценку эффективности внедренных антикоррупционных контролей и механизмов. Целью оценки является идентификация высокорисковых бизнес-процессов и минимизация коррупционных рисков в них.
- 11.4.2 Оценка коррупционных рисков осуществляется, в частности, служба внутреннего аудита и Комплаенс-офицер в соответствии с установленными в Компании внутренними правилами и процедурами.
- 11.4.3 По результатам оценки коррупционных рисков Компания принимает необходимые меры для повышения эффективности системы противодействия Коррупции в деятельности Компании, в том числе, но не исключительно, путем внесения изменений в Антикоррупционную программу и другие внутренние акты Компании и внедрение новых антикоррупционных контролей и механизмов.
- 11.4.4 При разработке внутренних актов Компании и внедрении внутренних контролей в процессы Компании должны учитываться нормы Кодекса этики и делового поведения ДТЭК и настоящей Антикоррупционной программы, а также привлекаться Комплаенс-офицер к их согласованию. В случае противоречия положений любого внутреннего акта Компании нормам Кодекса этики и делового поведения ДТЭК или настоящей Антикоррупционной программы, приоритетно должны применяться нормы Кодекса этики и делового поведения ДТЭК и настоящей Антикоррупционной программы.
- 11.4.5 Если при оценке Коррупционных рисков будет выявлен факт нарушения Антикоррупционной программы или совершение коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения, Компания проводит корпоративное расследование и принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности. О результатах расследования информируются соответствующие Руководители, а в отдельных случаях – Работники Компании.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

12.1 Работники Компании обязаны:

- 12.1.1 неуклонно придерживаться положений Антикоррупционной программы, Кодекса этики и делового поведения ДТЭК и других внутренних актов Компании, содержащих положения по противодействию Коррупции;
- 12.1.2 придерживаться положений применимого законодательства по борьбе с Коррупцией;
- 12.1.3 не совершать и не способствовать совершению деяний, несущих в себе риск Коррупции;
- 12.1.4 сообщать на Линию доверия или Комплаенс-офицеру о случаях подстрекательства к совершению коррупционного или связанного с Коррупцией деяния;
- 12.1.5 сообщать на Линию доверия или Комплаенс-офицеру о случаях совершения коррупционных или связанных с Коррупцией деяний другими Работниками Компании или другими лицами;
- 12.1.6 информировать Комплаенс-офицера о ситуациях, содержащих признаки Конфликта интересов;
- 12.1.7 обеспечивать практическую реализацию Антикоррупционной программы в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- 12.1.8 осуществлять декларирование ситуаций, содержащих признаки Конфликта интересов, принимать меры по недопущению и урегулированию конфликта интересов;
- 12.1.9 осуществлять декларирование Деловых подарков и Делового гостеприимства в установленном в Компании порядке;
- 12.1.10 предоставлять информацию и документы на запросы Комплаенс-офицера;
- 12.1.11 выполнять обязательные для исполнения рекомендации Комплаенс-офицера и отчитываться об их выполнении;
- 12.1.12 обращаться к Комплаенс-офицеру за согласованием в случае отказа Делового партнера от включения в договор антикоррупционной оговорки в редакции, утвержденной Директором по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК».

12.2 Работники Компании имеют следующие права:

- 12.2.1 обращаться к Комплаенс-офицеру за разъяснениями, консультациями и экспертизой по вопросам соблюдения норм и положений Кодекса этики и делового поведения ДТЭК, Антикоррупционной программы, других внутренних актов Компании по противодействию Коррупции, а также применимого антикоррупционного законодательства;

- 12.2.2 получать оценку и обязательные рекомендации Комплаенс-офицера относительно дальнейших действий при наличии коррупционного риска запланированного действия/сделки;
 - 12.2.3 предоставлять предложения по совершенствованию Антикоррупционной программы.
- 12.3 Работникам Компании запрещается:
- 12.3.1 использовать свои служебные/должностные полномочия с целью получения Неправомерной выгоды для себя или других лиц;
 - 12.3.2 требовать или получать любую материальную или нематериальную выгоду (для себя или для близких лиц) в связи с осуществлением своих должностных обязанностей, не предусмотренную трудовым или иным договором между ними и Компанией;
 - 12.3.3 обещать, предлагать, давать или уполномочивать на предоставление Неправомерной выгоды Государственным служащим и связанным с ними лицам с целью получения или сохранения каких-либо преимуществ для Компании;
 - 12.3.4 обещать, предлагать или давать Неправомерную выгоду любым частным (негосударственным) лицам и компаниям, а также их сотрудникам;
 - 12.3.5 организовывать, быть посредником или лично осуществлять любые наличные или безналичные платежи или расчеты с Деловыми партнерами Компании, если такие платежи или расчеты не предусмотрены условиями заключенных договоров или противоречат действующему законодательству;
 - 12.3.6 влиять прямо или косвенно на решения других Работников Компании с целью получения Неправомерной выгоды.

13. КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕР И КОМПЛАЕНС-КООРДИНАТОР. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 13.1 Комплаенс-офицер для выполнения своих задач обязан:
- 13.1.1 осуществлять мониторинг выполнения Антикоррупционной программы, контролировать соблюдение в Компании требований антикоррупционного законодательства, внутренних актов Компании по противодействию Коррупции и анализировать практику их применения;
 - 13.1.2 участвовать в мероприятиях по повышению квалификации по направлению противодействия Коррупции;
 - 13.1.3 проводить оценку эффективности мероприятий, предусмотренных Антикоррупционной программой;
 - 13.1.4 участвовать в качестве эксперта или участника корпоративных расследований, проводимых согласно Антикоррупционной программе по результатам обращений на Линию доверия;
 - 13.1.5 участвовать в проведении периодической оценки коррупционных рисков в деятельности Компании;

- 13.1.6 осуществлять оценку коррупционных рисков Деловых партнеров, по результатам которой определять зону риска Делового партнера и давать обязательные для исполнения рекомендации;
 - 13.1.7 предоставлять Работникам Компании разъяснения и консультации, связанные с применением Кодекса этики и делового поведения ДТЭК, Антикоррупционной программы, а также обязательные к исполнению рекомендации;
 - 13.1.8 обеспечивать взаимодействие и координацию между структурными и обособленными подразделениями Компании, а также Контролируемыми активами Компании по подготовке, выполнению и контролю за выполнением Антикоррупционной программы;
 - 13.1.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные Антикоррупционной программой, трудовым договором или другими внутренними актами/документами Компании.
- 13.2 Комплаенс-офицер для выполнения возложенных на него задач имеет право:
- 13.2.1 запрашивать и получать от Работников Компании письменные и устные объяснения по вопросам, касающимся сферы полномочий Комплаенс-офицера и комплаенс-контроля, в частности, внутренних контролей и механизмов, направленных на предотвращение и противодействие Коррупции;
 - 13.2.2 запрашивать и получать у любых подразделений и Работников Компании, а также аутсорсинговых компаний, обеспечивающих функционирование отдельных процессов Компании (в том числе, но не ограничиваясь, предоставляющих услуги по безопасности хозяйственной деятельности Компании), информацию, документы и материалы о деятельности Компании, в том числе, но не исключительно, документы, касающиеся:
 - (а) проведения закупки товаров, работ или услуг, конкурсов и т. п.;
 - (б) оценки ситуаций, содержащих признаки конфликта интересов;
 - (в) оценки благонадежности деловых партнеров и т. д.;
 - (г) результатов корпоративных расследований.
 - 13.2.3 давать обязательные для выполнения рекомендации;
 - 13.2.4 инициировать проведение внутреннего аудита Компании по вопросам соблюдения Антикоррупционного законодательства и внутренних актов Компании;
 - 13.2.5 осуществлять комплаенс-аудит (самостоятельную проверку) соблюдения Антикоррупционной программы;
 - 13.2.6 инициировать, участвовать в разработке и внесении изменений во внутренние акты Компании по совершенствованию и внедрению комплаенс-контроля, и, в частности, предупреждению в Компании коррупционных правонарушений и реализации Антикоррупционной программы;
 - 13.2.7 разрабатывать Антикоррупционную оговорку и изменения к ней;

- 13.2.8 самостоятельно вводить неотложные комплаенс-контроли и меры, обязательные к исполнению подразделениями и Сотрудниками Компании, а также аутсорсинговыми компаниями, обеспечивающими функционирование отдельных процессов Компании на период до введения таких контролей и мероприятий во внутренних актах Компании;
- 13.2.9 представлять Компанию в учреждениях и организациях по вопросам, связанным со своими функциональными полномочиями;
- 13.2.10 давать рекомендации о запрете установления договорных или иных партнерских отношений с Деловым партнером, особенно Посредником, при наличии обоснованных оснований считать, что у Делового партнера имеются высокие комплаенс-риски.
- 13.3 Директор по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК» не реже одного раза в год готовит отчет о результатах выполнения Антикоррупционной программы и представляет его на рассмотрение Наблюдательному Совету Операционного холдинга.
- 13.4 По требованию руководителя ООО «ДТЭК» в установленный им срок Директор по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК» готовит и подает на рассмотрение отчет о результатах выполнения Антикоррупционной программы.
- 13.5 Для обеспечения реализации Антикоррупционной программы и надзора за реализацией антикоррупционных контролей и механизмов на Контролируемых активах могут назначаться Комплаенс-координаторы.
- 13.6 Комплаенс-координатор назначается соответствующим приказом руководителя Контролируемого актива Компании, по согласованию с Директором по корпоративному управлению, риск-менеджменту и комплаенс ООО «ДТЭК».
- 13.7 Комплаенс-офицером и Комплаенс-координатором может быть физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Контролируемым активом Компании, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, способное по своим деловым и моральным качествам, профессиональному уровню выполнять должностные обязанности в сфере комплаенс.
- 13.8 Не может быть назначено на должность Комплаенс-офицера или Комплаенс-координатора лицо при наличии нижеперечисленных обстоятельств:
- 13.8.1 имеет непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- 13.8.2 по решению суда признано недееспособным или дееспособность которого ограничена;
- 13.8.3 освобождено от должности в государственных органах или органах местного самоуправления за нарушение присяги или в связи с совершением коррупционного правонарушения или правонарушения, связанного с Коррупцией;
- 13.8.4 является нарушителем по результатам корпоративного расследования, проведенного по факту совершения коррупционного деяния.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

- 14.1 Каждый Сотрудник Компании должен знать, понимать и соблюдать положения настоящей Антикоррупционной программы.
- 14.2 За нарушение требований Антикоррупционной программы Работники Компании несут дисциплинарную ответственность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и применимого законодательства.
- 14.3 За нарушение требований антикоррупционного законодательства Работники Компании могут нести уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с применимым законодательством.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 15.1 Настоящая Антикоррупционная программа находится в открытом доступе для Работников и Деловых партнеров Компании.
- 15.2 Антикоррупционная программа является бессрочной и регулярно пересматривается с целью ее своевременного приведения в соответствие с требованиями антикоррупционного законодательства и улучшения системы внутренних контролей и механизмов, направленных на предотвращение и противодействие Коррупции.
- 15.3 Антикоррупционная программа вступает в силу с момента ее утверждения в установленном порядке.
- 15.4 Изменения в Антикоррупционную программу могут быть инициированы Комплаенс-офицером, Комплаенс-координатором, исполнительным органом Компании и/или Сотрудниками Компании.
- 15.5 По вопросам, связанным с толкованием или применением настоящей Антикоррупционной программы, необходимо обращаться за разъяснениями к Комплаенс-офицеру (compliance-office@dtek.com).