

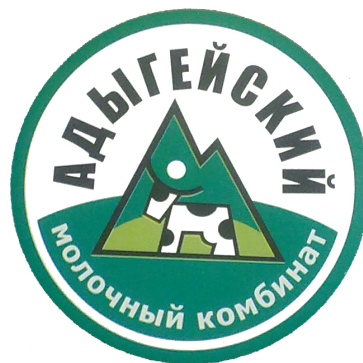
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Республика Адыгея**  
**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**  
**«Молкомбинат «Адыгейский»**

385000, Россия, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Транспортная, 5 ИНН 0105003182, ОГРН  
1020100698771

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Генерального директора  
ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский»  
от 20 января 2025 года № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**  
**(АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА)**  
**ЗАО «МОЛКОМБИНАТ «АДЫГЕЙСКИЙ»**



**Майкоп, 2025**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4. Общие положения	7
5. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации	8
6. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики	9
7. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции	11
8. Мероприятия по предупреждению коррупции	12
9. Отказ от ответных мер и санкций	13
10. Внедрение стандартов поведения работников организации	13
11. Выявление и урегулирование конфликта интересов	13
12. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	16
13. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами	17
14. Оценка коррупционных рисков организации	18
15. Антикоррупционное просвещение работников	18
16. Внутренний контроль и аудит	19
17. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими и иными должностными лицами	19
18. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	20
19. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики	21
20. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику	21
Приложение № 1 Типовая декларация конфликта интересов	23
Приложение № 2 Проект антикоррупционной оговорки для включения в договоры	<b>29</b>

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Антикоррупционная политика (далее — Политика, Положение) является основополагающим документом ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский» (далее — Общество, Организация) в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение(Политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский».

1.3. Настоящее Положение(Политика) обязательно для всех работников Организации вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени организации по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящий документ разработан на основании и в соответствии с следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 28.03.2013(по состоянию от 10.11.2018г.);
- иными законодательными и нормативно-правовыми актами и методическими документами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
- Положение «О корпоративной этике ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский».

## **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

3.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

**Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации.

**Аффилированные лица** – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

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

**Незаконное вознаграждение от имени юридического лица** – незаконная передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации деньги, ценные бумаги или иное имущество

передаются, предлагаются или обещаются, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение в интересах данного юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением

**Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего** - незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего.

**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).

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – возможность получения доходов в виде денег, иного

имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**План противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции, с учётом особенностей деятельности ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский».

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

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

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией.

3.2. Обозначения и сокращения:

ЗАО «АМК» – закрытое акционерное общество «Молкомбинат «Адыгейский»;

П – положение, политика;

СТО – стандарт организации.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в интересах гражданского общества, акционеров Общества и его работников.

4.3. Политика отражает приверженность руководства и работников Общества этическим стандартам ведения законного, открытого и честного бизнеса, совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации на должном уровне.

4.5. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- реализация требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации;
- создание основ для совершенствования локальной нормативной базы Общества в области противодействия коррупции;
- создание эффективного механизма по противодействию коррупции в Обществе;
- информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- формирование у акционеров, инвесторов, контрагентов, членов органов управления, работников Общества антикоррупционного корпоративного сознания и единообразного понимания позиции Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Антикоррупционная политика организации основывается на следующих основных принципах:

5.1.1. Принцип неприятия коррупции во всех ее формах и проявлениях.

5.1.2. Принцип соответствия Антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

5.1.3. Принцип личного примера руководства.

Руководство организации личным примером участвует в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

5.1.4. Принцип вовлеченности работников.

Работники организации регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Организации разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Организации, ее должностных лиц, работников, представителей и контрагентов в коррупционную



деятельность с учетом существующих в деятельности организации коррупционных рисков.

#### 5.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Организации применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, простоту реализации и приносят значимый результат.

#### 5.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости взыскания.

Неотвратимость наказания для работников/представителей Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики.

#### 5.1.8. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

#### 5.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

### **6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНИЗАЦИИ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

6.1. Для организации мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации, Генеральный директор своим приказом назначает ответственных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанные лица являются лицами, ответственными по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

6.2. Основные обязанности ответственных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации (руководитель службы безопасности; руководитель службы персонала; главный бухгалтер; руководитель юридического отдела);

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в организации (руководитель службы безопасности; руководитель службы персонала; главный бухгалтер; руководитель юридического отдела);

- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (руководитель юридического отдела – общие для организации (Антикоррупционная политика, Кодекс этики); руководитель службы персонала, главный бухгалтер, руководитель службы безопасности – по курируемым в Организации направлениям деятельности);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками (руководитель службы безопасности, руководитель службы персонала – по курируемым в Обществе направлениям деятельности);

- организация проведения оценки коррупционных рисков (руководитель службы безопасности);

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами (руководитель службы безопасности);

- взаимодействие с уполномоченными представителями контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции (руководитель службы безопасности; руководитель юридического отдела; руководитель службы персонала; главный бухгалтер – по курируемым в Обществе направлениям);

- взаимодействие с уполномоченными представителями правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия (руководитель службы безопасности; при необходимости консультационное содействие руководитель юридического отдела);

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции(руководитель службы безопасности, руководитель службы персонала);

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников(руководитель службы безопасности, руководитель службы персонала);

- индивидуальное консультирование работников(руководитель юридического отдела; руководитель службы безопасности, руководитель службы персонала, главный бухгалтер – по курируемым в Обществе направлениям);

- участие в организации антикоррупционной пропаганды(руководитель службы безопасности, руководитель службы персонала);

6.3. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики.

6.3.1. Ответственные должностные лица(служба персонала, служба безопасности) по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивают рассмотрение и тщательную проверку полученной по любым каналам связи информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики.

6.3.2. Организация наделяет лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами для проведения проверок полученной информации, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Организации при проведении указанных проверок.

6.3.3. Результаты таких проверок в обязательном порядке доводятся до сведения и рассмотрения Генерального директора, и по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ КОРРУПЦИИ**

7.1. Работники организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать руководителя службы безопасности, а при его отсутствии руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководителя службы безопасности, а при его отсутствии руководителя организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- сообщить руководителю службы безопасности/руководителю службы персонала, а при их отсутствии руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник;

Права и обязанности работников по противодействию коррупции могут включаться в трудовой договор. Работодатель помимо, ознакомления работников с настоящей Политикой, так же вправе включить в трудовой договор с ним конкретизирующую формулировку: «Работник обязуется соблюдать Положение об антикоррупционной политике и иные локальные нормативные акты Работодателя в сфере предупреждения коррупции.»

## **8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ**

8.1. Работа по предупреждению коррупции в организации ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции. Ответственными по составлению указанного плана являются руководитель службы безопасности, руководитель службы персонала.

8.2. Организация осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

8.3. Работники/представители общества обязаны, а иные лица вправе в случае каких-либо сомнений относительно законности действий других работников или деловых партнеров ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский» (включая контрагентов), обоснованных подозрений по поводу

коррупционных действий и иных нарушений, которые привели или могут привести к убыткам Общества или его работников либо нанести ущерб их репутации, совершения ими любых действий противоречащих настоящей Политике сообщить об этом своему руководителю и (или) в службу безопасности Общества:

□ по телефону +7 8772 53-68-73, попросить соединить с Службой безопасности;

□ по e-мейлу [osb@molkom-adyg.ru](mailto:osb@molkom-adyg.ru);

□ по почте 385001, Россия, Адыгея, г. Майкоп, ул. Транспортная, 5, с пометкой «для службы безопасности»;

## **9. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ**

9.1. Организация заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников Организации или иных лиц, взаимодействующих с Организацией, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник/представитель отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

## **10. ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

10.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в «Положении о корпоративной этике и рабочем поведении сотрудников ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский»».

## **11. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

11.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

11.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

11.3. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов:

- при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Организации, а также при реализации продукции общества работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов работодателю;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

11.4. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в организации.

При возникновении конфликта интересов работник должен самостоятельно известить об этом организацию путем обращения к

непосредственному руководителю, который передает ее уполномоченному ответственному лицу.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. При этом надо иметь в виду, что в итоге этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

11.5. Если организация придет к выводу, что конфликт интересов имеет место, могут быть применены следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

11.6. Порядок урегулирования конфликта интересов членов совета директоров, лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа, акционеров общества регулируется Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

11.7. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Форма декларации, приведена в Приложении № 1 к настоящему положению. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется руководителем организации с учетом мнения ответственных лиц по противодействию коррупции.

В случае если круг лиц и периодичность заполнения декларации отдельно не определена руководителем организации, любой работник Организации обязан при наличии конфликта интересов самостоятельно сообщить о таком конфликте, руководителю службы персонала и/или руководителю службы безопасности.

11.8. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **12. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

12.1. Организация намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление



общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

12.2. Подарки, которые работники/представители от имени Организации могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники/представители, в связи с их работой в Организации, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Организации, которые работники и иные лица от имени Организации могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

12.2.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности Организации;

12.2.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

12.2.3. не создавать репутационных рисков для работников Организации и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

12.2.4. не противоречить принципам и требованиям федерального законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов Организации.

12.3. Не допускаются подарки от имени Организации, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

### **13. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С КОНТРАГЕНТАМИ**

13.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

13.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

13.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную

деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

13.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации.

Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных условий (оговорок). Примерная рекомендуемая форма Антикоррупционной оговорки приведена в Приложении № 2 к настоящему положению

13.1.4. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

13.2. Организации и ее работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

13.3. Организация обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления антикоррупционных нарушений и минимизации рисков вовлечения Организации в коррупционную деятельность.

## **14. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

14.1. Целью оценки коррупционных рисков организации являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности организации;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

14.2. Оценка коррупционных рисков организации осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

Исходя из особенностей деятельности общества руководитель(генеральный директор) вправе уменьшить частоту оценки коррупционных рисков организации, но не менее чем до 1(одного) раза в 3(три) года.

## **15. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

15.1. В целях формирования нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в обществе проводится антикоррупционное просвещение работников и ведется антикоррупционная пропаганда.

15.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации.

15.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

15.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## **16. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ**

16.1. В Организации проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

16.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Организации осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на

предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

## **17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ИНЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ**

17.1. Работники/представители Организации должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного или муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов.

17.2. Организация воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Организации иной выгоды.

17.3. Организацией принимаются меры, направленные на недопущение привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), в том числе, помимо прочего, установлен запрет на:

- передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

- предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

17.4. Организацией принимаются меры, направленные на недопущение привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.29 КоАП РФ (незаконное привлечение к трудовой

деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего).

## **18. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫМИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

18.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

18.2. Организация принимает на себя публичное обязательство:

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Организации стало известно;

- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

- не допускать неправомерное вмешательство работников/представителей Организации в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

18.3. Организация оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

## **19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

19.1. Организация требует соблюдения её работниками/представителями требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник Организации при заключении трудового договора, а также представители при заключении договора на представление интересов должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и

локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в организации.

19.2. Работники/представители организации независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Организации относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Организации.

## **20. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ**

20.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

20.2. Должностное лицо, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений (руководитель службы безопасности/ руководитель службы персонала), ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

Исходя из особенностей деятельности общества руководитель (генеральный директор) вправе уменьшить частоту подготовки отчёта о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, но не менее чем до 1 (одного) раза за 3 (три) года.

20.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Организации.

20.4. Актуальная версия настоящей Политики размещается на официальном сайте ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский».

## ТИПОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа может составлять три года, обычно храниться один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

### Заявление

1. Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением об антикоррупционной политике (Антикоррупционной политикой) ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский», Положением о корпоративной этике и рабочем поведении сотрудников ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский».

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 1

### Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:



3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании-конкуренте организации?

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия

или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

#### Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

#### Подарки и деловое гостеприимство

14. Нарушали ли Вы требования об ограничениях на подарки и знаки делового гостеприимства установленные Положением об

антикоррупционной политике (Антикоррупционной политикой) ЗАО «Молкомбинат «Адыгейский»?

### Другие вопросы

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

### Заявление

2. Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

3. Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

### Раздел 2

4. Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

5. С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель службы безопасности

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель службы персонала

---

(Ф.И.О., подпись)

6. Решение непосредственного руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

**РЕКОМЕНДОВАННЫЙ ПРОЕКТ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ  
ОГОВОРКИ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ДОГОВОРЫ:  
(АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА)**

Стороны настоящего договора, их аффилированные лица, в том числе их работники или иные представители, посредники ни при каких обстоятельствах не вправе прямым или косвенным путем предлагать, обещать или передавать денежные средства, ценные бумаги и (или) имущество, выполнять и предлагать выполнить безвозмездно работы, оказать услуги работникам, представителям, посредникам, аффилированным (зависимым) лицам второй стороны, а равно членам их семей или родственникам, с целью обеспечить совершение этими лицами каких-либо действий (бездействий) в пользу передающей (обещающей) стороны, получения любой конфиденциальной или внутренней информации второй стороны, получения от второй стороны любых скидок, преференций, прочих экономических преимуществ, и достижения иных неправомερных целей.

Стороны договора, их аффилированные лица, в том числе их работники или иные представители, посредники обязуются воздерживаться от требования от работников или иных представителей, посредников второй стороны выплаты незаконного вознаграждения, незаконной передачи имущества или незаконной передачи информации, не осуществлять действия, квалифицируемые действующим законодательством как предложение/дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а так же иные действия, нарушающие требования применимого законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции.

Каждая из сторон договора обязуется уведомлять вторую сторону обо всех, ставших ему известными случаях вышеуказанных противоправных действий.

В случае нарушения одной из сторон указанных выше обязательств вторая сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора, направив другой стороне письменное уведомление. В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения второй стороной письменного уведомления стороны, заявляющей отказ от договора.