

Политика корпоративной ответственности ООО «Рулевые системы»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение содержит свод общекорпоративных норм, правил и законов, которые являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками компании ООО «Рулевые системы» (далее – Компания). Действие настоящего документа распространяется на все подразделения Компании и является основой для определения моделей поведения сотрудников.

1.2. Меры, принимаемые ООО «Рулевые системы» в соответствии с настоящим Положением, направлены на:

- формирование и внедрение в повседневную практику деятельности Компании принципов и правил корпоративного поведения;
- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- предупреждение и пресечение монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, недопущения, ограничения, устранения конкуренции.

1.3. Положение отражает приверженность Компании и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых для предприятия тарифах, а также стремление ООО «Рулевые системы» к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Компании на должном уровне.

1.4. Компания ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения организации - руководства и работников (сотрудников) ООО «Рулевые системы» независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность и деятельность, связанную с недобросовестной конкуренцией;
- сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание настоящего Положения ООО «Рулевые системы» о неприятии коррупции и недобросовестной конкуренции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного и антимонопольного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к ООО «Рулевые системы» и сотрудникам;
- вменить в обязанность сотрудников ООО «Рулевые системы» знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, включая ключевые нормы применимого антикоррупционного и антимонопольного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции и недобросовестной конкуренции.

1.5. ООО «Рулевые системы» размещает настоящее Положение в свободном доступе, открыто заявляет о неприятии коррупции и недобросовестной конкуренции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

2. ПРИНЦИПЫ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Все сотрудники Компании должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

2.2. Директор Компании отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных и антимонопольных мероприятий, их внедрение и контроль.

2.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов и представителей Компании, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.

2.4. При создании системы мер противодействия Компании основываться на следующих ключевых принципах противодействия коррупции и недобросовестной конкуренции:

2.4.1. Принцип соответствия работы Компании действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных и антимонопольных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Компании.

2.4.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Компании в формировании культуры нетерпимости к коррупции и недобросовестной конкуренции, в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции и недобросовестной конкуренции.

2.4.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Компании о положениях антикоррупционного и антимонопольного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных и антимонопольных стандартов и процедур.

2.4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных и антимонопольных процедур риску коррупции и недобросовестной конкуренции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Компании, ее руководителя и сотрудников в коррупционную и монополистическую деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Компании коррупционных и монополистических рисков.

2.4.5. Принцип эффективности антикоррупционных и антимонопольных процедур.

Применение в Компании таких антикоррупционных и антимонопольных мероприятий, которые имеют адекватную стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Компании вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных и монополистических правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.4.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИИ

3.1. С точки зрения распределения власти, в Компании действует принцип единства подчинения. Так непосредственным руководителем каждого сотрудника является начальник соответствующего отдела. Начальник отдела, в свою очередь, непосредственно подчинен руководителю Компании.

3.2. Персональная ответственность рассматривается в Компании как один из фундаментальных принципов управления. Достижение любой стратегической цели складывается из достижения более мелких

целей и выполнения оперативных задач. За каждую из таких задач, за каждый участок работы в Компании несет ответственность конкретный человек.

3.3. Наряду с персональной ответственностью за выполнение конкретной задачи, в Компании действует принцип коллегиальности обсуждения. В процессе разработки решения можно и нужно обсуждать его широким кругом, получая как можно больше мнений и альтернатив. Допускается также и коллегиальное принятие решения (в качестве процедуры может использоваться голосование). Однако коллегиальность заканчивается после принятия решения, и начинает действовать принцип персональной ответственности. Таким образом, любые сомнения и возражения следует высказывать в процессе обсуждения решения, после того, как решение принято, его следует исполнять.

3.4. В Компании приветствуется делегирование полномочий при разработке решений. Работая над какой-либо задачей, сотрудник может и должен не только обозначить проблемную область, но и предложить варианты решений.

3.5. Согласно принципу результативности, в Компании отдается приоритет задаче, а не процедуре. Однако, рабочие документированные процедуры, действующие в Компании, направлены на оптимальное достижение результатов, и нарушение утвержденных процедур не допускается. В случае объективной необходимости отступления от утвержденной процедуры, сотрудник Компании обязан обратиться к руководителю и инициировать изменение данной процедуры.

4. СТАНДАРТЫ РАБОЧЕГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Сотрудники Компании должны:

- проявлять приверженность интересам, стратегии и целям Компании;
- принимать решения и действовать на основе миссии, руководящих принципов и базовых ценностей, принятых в Компании;
- поддерживать репутацию и имидж Компании;
- постоянно стремиться к повышению профессионализма, улучшению качества своей работы, бизнес-процессов, продукции;
- внимательно относиться к проблемам, недостаткам, несоответствиям, существующим в Компании, предлагать меры по их устранению и быть готовыми принять личное участие в реализации этих мер;
- соблюдать дисциплину, правила и трудовой распорядок Компании;
- использовать рабочие и служебные помещения Компании и рабочее время только в интересах Компании;
- защищать свою профессиональную точку зрения в открытом и конструктивном диалоге, независимо от занимаемых должностей;
- избегать разговоров, затрагивающих честь и достоинство других сотрудников, личные качества руководителей и клиентов, размеры заработной платы других сотрудников, льготы и преимущества;
- быть лояльными по отношению к Компании;
- строить взаимодействие с коллегами на основе взаимопонимания, сотрудничества и командного стиля работы;
- сдерживать проявление любых негативных эмоций и способствовать созданию приятной, деловой атмосферы в Компании;
- использовать средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения Компании только в служебных целях.

4.2. Действия, несовместимые с работой в Компании. В Компании категорически недопустимо:

- воровство, получение взяток, в том числе в виде «откатов», ложь, искажение отчетной информации, нанесение преднамеренного материального и морального ущерба Компании, оскорбление и унижение достоинства коллег, потребителей и партнеров.

- нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения. Прием наркотических или психотропных средств.
- разглашение коммерческой и профессиональной тайны, высказывания, порочащие репутацию Компании, ее руководителей во внешних кругах, СМИ и т.д.
- заниматься лично или через доверенных лиц любой коммерческой деятельностью в сегментах рынка, где представлена Компания. Заниматься другой оплачиваемой деятельностью без специального разрешения Компании. Кроме научной или творческой.
- принимать участие в забастовках, а также склонять сотрудников к организованному выступлению, наносящему ущерб Компании.
- использовать свое служебное положение в корыстных целях, в интересах политических партий, общественных для пропаганды их деятельности.

Несоблюдение сотрудниками данных правил влечет за собой немедленное увольнение из Компании.

4.3. Права и обязанности сотрудников Компании

4.3.1. Права сотрудников:

Сотрудник Компании имеет право на:

- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для качественного исполнения им своих должностных обязанностей;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение любых вакантных должностей;
- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами, приобщение к личному делу своих объяснений;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- внесение предложений по совершенствованию своей деятельности и бизнес-процессов Компании в целом.

4.3.2. Обязанности сотрудников:

Все сотрудники Компании обязаны:

- соблюдать установленные в Компании правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, положения и регламенты;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для качественного исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну и конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности Компании, вне зависимости от характера и способа ее получения, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство своих коллег по работе и клиентов Компании;
- должны соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3.3. Обязанности работников Компании, связанных с предупреждением и противодействием коррупции и недобросовестной конкуренции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных и монополистических правонарушений в интересах или от имени Компании;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного и монополистических правонарушения в интересах или от имени Компании;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных и монополистических правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных и монополистических правонарушений другими работниками, контрагентами Компании или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В основе требований, регламентирующих поведение сотрудников Компании на рабочих местах, лежит принцип результативности. Перед Компанией в целом стоят определенные цели. Цели также сформулированы для каждого подразделения. Цели стоят и перед каждым сотрудником Компании. Главная обязанность каждого сотрудника и всей команды в целом - достичь поставленных целей.

5.2. Рабочий день всех сотрудников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Если по объективным причинам сотрудник не может оказаться на рабочем месте к началу рабочего дня, он обязан уведомить непосредственного руководителя или Секретаря руководителя о том, где он находится и когда появится на рабочем месте.

5.3. Сотрудники Компании могут отступать от временного распорядка, если этого требует выполнение рабочих задач. Во всех случаях отклонения сотрудника от утвержденного распорядка требуется согласование непосредственного руководителя.

5.4. Рекомендуется приходить на работу заблаговременно, чтобы к началу рабочего дня приступить к выполнению своих должностных обязанностей.

5.5. Рабочее время сотрудников должно быть полностью посвящено работе, неприемлемы отвлекающие затяжные разговоры и беседы по телефону личного характера.

5.6. При длительном отсутствии в течение рабочего дня, сотрудникам необходимо оставлять исчерпывающую информацию о своем местонахождении и сроках возвращения. В течение рабочего дня в Компании происходит множество процессов, взаимосвязанных между собой. Чтобы не нарушить работу всего коллектива, позаботьтесь о том, чтобы Ваш непосредственный руководитель и коллеги могли оперативно связаться с Вами, если Вы находитесь не на рабочем месте.

5.7. После окончания рабочего дня сотрудникам следует привести в порядок свое рабочее место, учитывая существующие в Компании требования к нормам санитарной, информационной и пожарной безопасности, действующим правилам и процедурам.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ КОМПАНИИ

6.1. Помимо рабочего времени, для работы каждому сотруднику необходимы определенные ресурсы: деньги, оборудование, программное обеспечение, информация и т.п. Компания принимает на себя обязательство обеспечить каждого сотрудника всем необходимым ему для эффективной работы.

6.2. Каждый сотрудник принимает на себя обязательство использовать имеющиеся в его распоряжении ресурсы Компании максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый сотрудник Компании обязан бережно относиться к имеющимся в его распоряжении ресурсам, не допускать их нерационального и нецелевого использования, повреждения, утери, передачи в чужие руки.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ

7.1. Принципы взаимоотношений: во взаимоотношениях внутри коллектива является принцип корпоративной сплоченности и ответственности за конечный результат.

7.2. Для того, чтобы выстроить максимально эффективное и комфортное взаимодействие между сотрудниками, в Компании действуют следующие принципы:

- Будьте открыты и готовы к общению. Для того, чтобы эффективно работать в команде, нам необходимы честные и откровенные отношения между людьми. Поэтому каждый сотрудник нашей Компании должен быть всегда открыт для конструктивного общения.
- В общении следует руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью. Вовсе необязательно дружить со всеми, но относиться к людям, с которыми общаешься, доброжелательно и уважительно необходимо хотя бы для того, чтобы получить такое же отношение в ответ.
- В рабочей обстановке имеет смысл только конструктивное общение, направленное на результат.
- Открытость и честность - необходимые условия работы сотрудников Компании. Мы не приемлем каких-либо скрытых интриг и манипуляций внутри нашей команды.
- Если Вам нужна помощь, первое, что следует сделать – это обратиться за ней. В этом случае любому сотруднику помощь будет оказана. Первый шаг в решении любой проблемы - это ее обозначение. Не стоит кокетничать, рассчитывая, что кто-то сам придет к Вам на выручку. Попросите помощи – и Вы ее непременно получите. В свою очередь, будьте готовы оказать помощь тому, кто обратится за ней.
- Не скрывайте своих ошибок. Не ошибается только тот, кто ничего не делает.
- Если Вы считаете, что работу на каком-либо участке можно улучшить, не медлите с предложением. Компания приветствует и поощряет предложения и инициативу сотрудников, направленные на улучшение деятельности Компании.
- Если Вам что-либо неясно в работе, немедленно задавайте вопросы компетентным людям.
- Избегайте личных оценок людей в работе. Нет хороших и плохих людей, есть только результаты. Будьте великодушны - каждый человек достоин второго шанса даже в случае неудачи.
- Высказывайте положительные оценки работы других людей по возможности публично.
- Высказывайте негативные оценки работы других людей по возможности приватно.

7.3. Руководство и сотрудники Компании должны прикладывать максимум усилий для создания в коллективе атмосферы взаимного доверия, уважения и взаимовыручки. Однако, это должно быть доверие уверенных в себе профессионалов, а не готовность прощать любые ошибки из-за личной симпатии. Ведь если один допустил ошибку, халатно отнесся к работе, то другому придется исправить ее и выполнить больший объем работы. Это несправедливо и неприемлемо. Каждый сотрудник знает свои обязанности, которые он должен выполнять наилучшим образом, чтобы, во-первых, реализовать свой потенциал цельной творческой личности, а во-вторых, не создавать дополнительных трудностей своим коллегам и товарищам по команде. Такое отношение к работе создает и прочную основу для искренних дружеских отношений.

7.4. На территории Компании всем сотрудникам следует обязательно приветствовать друг друга и посетителей вне зависимости от степени знакомства.

7.5. Для укрепления доверия и уважения следует быть точными в исполнении обязательств и договоренностей, честными и открытыми по отношению к коллегам.

7.6. Каждое подразделение вообще, и сотрудник Компании в частности, вносит свой вклад в достижение общих целей, поэтому разъединяющая позиция «мы» и «они» по отношению к коллегам является неприемлемой.

7.7. В своей работе следует быть истинными профессионалами – Ваше личное отношение к коллеге не должно ни коим образом выражаться и влиять на результаты совместной работы.

7.8. В Компании приветствуется инициатива и творческий подход к работе при соблюдении принципа субординации и существующих рамок полномочий.

7.9. Имея собственную точку зрения в профессиональных вопросах, сотруднику Компании следует защищать ее в открытом и конструктивном диалоге. Диалог должен проходить в корректной, не допускающей намека на оскорбление форме.

7.10. В Компании запрещено ведение разговоров, затрагивающих честь и достоинство других сотрудников, личные качества руководителей и клиентов, вопросы заработной платы, льгот и преимуществ, если это не вызвано служебной необходимостью.

7.11. Компания отрицательно относится к вредным привычкам, таким как табакокурение, чрезмерному употреблению алкоголя и др. В связи с этим курение возможно только в специально отведенных местах.

8. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ

8.1. Поиск оптимального решения зачастую связан с конфликтами, спорами. Сотрудники Компании должны стремиться предотвращать и не допускать конфликтных ситуаций. В Компании допускаются только конструктивные конфликты, связанные с конкретными производственными вопросами или рабочими моментами и только в случае невозможности устранить имеющееся противоречие другим путем. Основная черта конструктивного профессионального конфликта - он никогда не переходит на личности. Спор можно вести из-за разногласий в решениях, а не из-за взаимных личных претензий и только в корректной форме. Если конфликт не может быть разрешен усилиями двух конфликтующих сторон, он должен быть разрешен посредством вмешательства третьей стороны. В качестве третьей стороны может выступать непосредственный(-е) руководитель(-и) конфликтующих сторон. При этом, после принятия третьей стороной соответствующего решения, конфликт считается исчерпанным, и обе стороны обязаны исполнять принятое решение.

8.2. Необходимо стремиться разрешить конфликт на минимально возможном уровне управления и, по возможности, без привлечения руководства Компании.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Каждый сотрудник Компании должен помнить, что он представляет лицо Компании. Поэтому крайне важно помнить, что каждое действие сотрудника может быть воспринято как действие Компании в целом.

9.2. Многие сотрудники Компании по роду своей деятельности вовлечены в довольно тесное взаимодействие со сторонними организациями и людьми. Зачастую, рабочее взаимодействие может быть связано с получением подарков, денежных вознаграждений, услуг и прочих благ. При возникновении подобных ситуаций, необходимо помнить, что все эти блага имеют отношение не столько к конкретному человеку, сколько к Компании в целом. И недопустимо использовать свое служебное положение для получения каких-либо благ от внешних контрагентов.

9.3. В частности, сотрудники не должны допускать получения подарков, услуг, платежей, специальных привилегий, скидок в организации личного отдыха от любого лица или организации, которые конкурируют, ведут или намереваются вести бизнес с Компанией.

9.4. Подарки, которые сотрудники от имени ООО «Рулевые системы» могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые сотрудники, в связи с их деятельностью в ООО «Рулевые системы», могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников ООО «Рулевые системы» на деловое гостеприимство ООО «Рулевые системы», должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности ООО «Рулевые системы» или общенациональными праздниками и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Компании;

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (Трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);
- приобретаться по согласованию с директором ООО «Рулевые системы»;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для ООО «Рулевые системы», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения и нормам применимого законодательства.

9.5. Не допускаются подарки от имени Компании, ее сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

9.6. ООО «Рулевые системы» не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для предприятия в коммерческой деятельности.

10. БЕЗОПАСНОСТЬ

10.1. Сотрудники Компании обязаны соблюдать условие сохранения коммерческой тайны, обеспечивать и соблюдать конфиденциальность полученной информации.

10.2. Сотрудники Компании обязаны следить за сохранностью ее материальных и нематериальных активов.

10.3. Сотрудникам Компании категорически запрещается самостоятельно производить установку на свой персональный компьютер каких-либо дополнительных устройств, а также программного обеспечения, без соответствующего разрешения.

10.4. В целях обеспечения защиты конфиденциальной информации, а также сведений составляющих коммерческую тайну Компании работникам запрещается оставлять без присмотра на рабочем месте любые рабочие документы, в том числе проекты документов.

10.5. Все ненужные документы, образующиеся в процессе работы (черновики, проекты документов, распечатки) подлежат уничтожению посредством shreddera либо вручную. Запрещается выкидывать в урну целые (не разорванные) документы или отдельные листы документов, в том числе проекты документов.

10.6. В случае необходимости отлучиться с рабочего места, сотрудник обязан заблокировать свой персональный компьютер с целью предотвращения возможности несанкционированного доступа к нему.

10.7. Сотрудникам запрещается сообщать другим сотрудникам Компании и посторонним лицам свой пароль для входа в операционную систему.

10.8. По завершению работы сотрудники обязаны привести в порядок рабочее место, а также выключить или заблокировать свой персональный компьютер.

11. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ И АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

11.1. ООО «Рулевые системы», включая всех сотрудников, должны соблюдать нормы российского антикоррупционного и антимонопольного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О защите конкуренции»,

настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве, запрет монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции.

11.2. С учетом изложенного всем сотрудникам ООО «Рулевые системы» строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

11.3. Всем сотрудникам ООО «Рулевые системы» строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц осуществлять действия, результатом которых являются или могут являться недопущение, ограничение, устранение конкуренции и (или) ущемление интересов других лиц (хозяйствующих субъектов) в сфере предпринимательской деятельности либо неопределенного круга потребителей, в том числе следующие действия (бездействие), не предусмотренные законодательными требованиями:

- установление, поддержание монопольно высокой или монопольно низкой цены товара;
- экономически или технологически не обоснованное изъятие товара из обращения, сокращение или прекращение производства товара, если на этот товар имеется спрос или размещены заказы на его поставки при наличии возможности его рентабельного производства, если результатом такого изъятия или сокращения явилось повышение цены товара;
- экономически или технологически не обоснованное навязывание контрагенту условий договора, невыгодных для него или не относящихся к предмету договора, требования о передаче финансовых средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, а также согласие заключить договор при условии внесения в него положений относительно товара, в котором контрагент не заинтересован, не предусмотренные законодательством или судебными актами;
- экономически или технологически не обоснованные отказ либо уклонение от заключения договора с отдельными покупателями (заказчиками) в случае наличия возможности производства или поставок соответствующего товара;
- создание дискриминационных условий;
- создание препятствий доступу на товарный рынок или выходу из товарного рынка другим хозяйствующим субъектам.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

12.1. ООО «Рулевые системы» и ее сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящего Положения или нормам применимого антикоррупционного и антимонопольного законодательства.

12.2. ООО «Рулевые системы» осуществляет выбор контрагентов в соответствии с утвержденной ООО «Рулевые системы» методикой проведения предконтрактной работы, основными в числе прочего на следующих принципах:

- анализ рынка предлагаемых товаров и услуг;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Компании;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту;
- предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

12.3. ООО «Рулевые системы» стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного и антимонопольного законодательства и не совершающими действий, свидетельствующих об обратном.

12.4. ООО «Рулевые системы» заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Компании.

12.5. При возникновении у ООО «Рулевые системы» объективных (разумных и добросовестных) свидетельств нарушения контрагентами антикоррупционного и антимонопольного законодательства, в адрес такого контрагента направляется соответствующее уведомление с требованием предоставить соответствующие разъяснения. Непредставление достаточных доказательств, определенно подтверждающих отсутствие нарушения антикоррупционного и антимонопольного законодательства, может являться основанием для приостановки сотрудничества в соответствии с условиями заключенных договоров.

13. АНТИКОНКУРЕНТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

13.1. ООО "Рулевые системы", включая всех сотрудников, должны соблюдать требования Антиконтуретного законодательства и ставит перед собой следующие цели:

- выявление, пресечение и предупреждение монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции (как со стороны Компании, так и по отношению к ней);
- осведомление сотрудников Компании об общих требованиях Антиконтуретного законодательства, об ответственности за их нарушение, а также о существующих в Компании механизмах, обеспечивающих его соблюдение;
- установление правил поведения, обязательных для сотрудников Компании, направленных на недопущение нарушений Антиконтуретного законодательства.

13.2. Настоящая Политика призвана решить следующие практические задачи, связанные с соблюдением требований Антиконтуретного законодательства:

- довести до сведения сотрудников информацию об их обязанности знать и соблюдать требования настоящей Политики и изложенных в ней принципов;
- оперативно выявлять ситуации, которые могут привести к нарушениям Антиконтуретного законодательства.

13.3. При взаимодействии с Контрагентами, Конкурентами, Клиентами, Государственными органами Компания придерживается следующих правил:

- Компания не вступает в переговоры с Конкурентами (в том числе через посредников) по вопросам, связанным с: ценообразованием товаров, работ и услуг; объемом оказываемых услуг и продаваемых товаров; разделом рынка по территории, составу продавцов и покупателей; установлением барьеров для входа и выхода с рынка.
- Не достигает договоренности о навязывании каких-либо услуг, в которых приобретающее их лицо не заинтересовано.
- Не обсуждает и не договаривается о создании препятствий кому-либо в работе на рынке.

- Не приостанавливает частично либо полностью продажу товаров, оказание услуг Контрагентам и Клиентам в отсутствии объективных причин (экономических, технических и иных).
- Не навязывает Контрагентам и Клиентам заключение договора (в том числе коммерческие условия).
- Не навязывает Контрагентам и Клиентам невыгодные коммерческие условия.

13.4. В случае обнаружения фактов или наличия подозрений о нарушениях в сфере защиты конкуренции, сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом Руководителю Компании.

14. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

14.1. Конфликт интересов – это любые ситуации и обстоятельства, при которых частные интересы работника, его близких лиц противоречат или могут противоречить интересам Компании и, таким образом, влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение работником своих обязанностей, в том числе на принятие решений в рамках выполнения должностных обязанностей, способных привести к причинению вреда, нарушению прав, законных интересов, утрате имущества и/или снижению деловой репутации Компании.

14.2. ООО «Рулевые системы» стремится не допускать конфликта интересов в Компании. Сотрудники не должны прямо или косвенно влиять на принятие решений в Компании в случае возникновения потенциального или реального конфликта интересов, включая частные интересы их близких родственников и/или членов семьи, с интересами Компании. Компания ожидает, что каждый сотрудник ООО «Рулевые системы» при исполнении им должностных обязанностей будет ставить интересы Компании выше своих личных интересов и не допускать возникновения ситуаций, которые расцениваются или могут быть расценены как конфликт интересов, а также соблюдать требования распорядительных документов в области управления конфликтом интересов.

14.3. Компания рассматривает несвоевременное (после получения возможности влиять на соответствующее управленческое решение) сообщение о потенциальном или реальном конфликте интересов как корпоративное мошенничество и привлекает лиц, не раскрывших информацию о конфликте интересов, к ответственности в установленном применимым законодательством порядке и распорядительными документами.

14.4. Во всех случаях ситуация, которая привела или может привести к конфликту интересов, должна быть урегулирована.

15. ПРОФИЛАКТИКА КОРПОРАТИВНОГО МОШЕННИЧЕСТВА И КОРРУПЦИИ

15.1. Коррупционные действия — это предложение, дача, обещание, вымогательство или получение взяток, осуществление посредничества во взяточничестве, совершение платежей для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе в виде денежных средств, иных ценностей, услуг или предоставления/ получения необоснованной материальной или нематериальной выгоды от любых лиц/организаций или любым лицам/организациям, включая представителей государства, общественных органов, частных компаний и политических деятелей.

15.2. Компания не допускает никаких форм противозаконного ведения бизнеса, взяточничества, коррупции, мошенничества или отмывания денег. При исполнении должностных обязанностей сотрудники руководствуются исключительно интересами Компании.

15.3. В повседневной деятельности Компания руководствуется российским и зарубежным законодательством по борьбе с коррупцией, принципами настоящей политики Компании в области противодействия корпоративному мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность, а также подтверждает свою приверженность мировым стандартам в области противодействия коррупции.

15.4. В Компании ведется профилактика всех видов корпоративного мошенничества, искажения финансовой отчетности, коррупционных действий, хищений, умышленной порчи и иных злоупотреблений в отношении активов Компании.

16. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ

16.1. Компания должна соблюдать Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

16.2. Компания воздерживается от привлечения посредников, агентов, партнеров, иных лиц, действующих от имени Компании или в ее интересах, и от участия в совместных предприятиях для совершения платежей или каких-либо иных действий, нарушающих принципы и требования настоящей Политики.

16.3. Перед принятием решения о начале или продолжении сотрудничества с посредником, агентом, партнером или иным контрагентом или участии в совместном предприятии, Компания:

- собирает, анализирует и осуществляет проверку информации о потенциальных контрагентах и партнерах по совместным предприятиям, их деловой репутации, неприятию корпоративного мошенничества, коррупции и отсутствии конфликта интересов;
- проводит предварительную проверку потенциальных контрагентов (включая выгодоприобретателей по сделке и бенефициарных владельцев) на стадии, предшествующей юридическому оформлению отношений с ними, в части источника денежных средств, а также банка, юрисдикции, из которых отправляются средства, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- информирует потенциальных контрагентов и партнеров по совместным предприятиям о принципах и требованиях настоящей Политики.

17. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

17.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности ООО «Рулевые системы» прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Компанией и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

17.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомερных действий.

17.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете ООО «Рулевые системы», задокументированы и доступны для проверки.

17.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Компании строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

18. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

18.1. ООО «Рулевые системы» заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции и/или недобросовестной конкуренции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у ООО «Рулевые системы» возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Директор и сотрудники всех подразделений ООО «Рулевые системы», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

19.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ООО «Рулевые системы», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.