

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
АВТОМАТИКИ И ПРИБОРОСТРОЕНИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА П.А. ПИЛЮГИНА»

ПРИКАЗ

№ 219

03 мая 2023г.

Об утверждении Положения
о корпоративной системе
комплаенс АО «НПЦАП»

В соответствии с решением совещания по вопросам антикоррупционной деятельности Госкорпорации «Роскосмос» от 25.08.2016 и указанием Госкорпорации «Роскосмос» от 14.09.2016 № ДС-6537

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о корпоративной системе комплаенс АО «НПЦАП» (приложение к настоящему приказу) (далее - Положение)

2. Первому заместителю генерального директора – генеральному конструктору, заместителям генерального конструктора, заместителям генерального директора, главному инженеру, главному бухгалтеру, директорам филиалов АО «НПЦАП» - «Завод «Звезда», «ПО «Корпус» «СПЗ», начальникам самостоятельных подразделений обеспечить безусловное выполнение требований настоящего Положения.

3. Директорам филиалов АО «НПЦАП» организовать ознакомление с настоящим Положением всех работников филиала под подпись. Направить на имя заместителя генерального директора АО «НПЦАП» по безопасности информационное письмо о доведении настоящего Положения до работников с приложением копии приказа о назначении работника, ответственного за прием и дальнейшую работу со сведениями о возникшем конфликте интересов у работников соответствующего филиала

Срок - до 01.06.2023г.

4. Начальникам самостоятельных подразделений Центра ознакомить подчиненных работников с настоящим Положением под подпись. Копии листов ознакомления, заверенные подписью начальника самостоятельного подразделения, представить в отдел 527.

Срок - до 01.06.2023г.

5. Контроль за исполнением пп. 2 и 3 настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора АО «НПЦАП» по безопасности О.В. Аносова, п. 4 настоящего приказа возложить на КИГ.

Генеральный директор



И. Е. Малышев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОЙ СИСТЕМЕ КОМПЛАЕНС
АО «ИИЦАП»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о корпоративной системе комплаенс АО «ИИЦАП» (далее - Положение) является локальным нормативным актом акционерного общества «Научно-производственный центр автоматики и приборостроения имени академика Н.А. Пилюгина» (далее – Предприятие), направленным на мониторинг деятельности и документации Предприятия (внутренней и внешней) на предмет соответствия законодательству и локальным нормативным актам в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту – Федеральный закон № 273-ФЗ), других нормативно-правовых актов Российской Федерации, распоряжения Госкорпорации «Роскосмос» от 14.09.2016 № ДС-6537 о разработке и внедрении корпоративной системы комплаенс.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- цели и задачи корпоративной системы комплаенс;
- основные принципы организации процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции;
- порядок выявления и оценки коррупционных рисков, разработки и реализации мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции;
- порядок информирования заинтересованных сторон о процедурах по предупреждению и противодействию коррупции на Предприятии;
- основные подходы к организации взаимодействия с государственными надзорными органами в области предупреждения и противодействия коррупции;
- порядок мониторинга эффективности процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.4. Процессы управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции организуются на системной основе с целью обеспечения единого комплексного подхода к разработке и

внедрению мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции и поддержание деловой репутации Предприятия на должном уровне.

1.5. Настоящее положение отражает приверженность Предприятия, его руководства высоким этическим стандартам, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры.

2. Понятия и определения, используемые в Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

2.1. Корпоративная система комплаенс – функциональная структура уполномоченных должностных лиц и подразделений Предприятия, реализующих комплекс взаимосвязанных целей и задач, направленных на обеспечение соответствия производственных и иных операций (действий) на Предприятии требованиям российского законодательства и локальным нормативным актам, а также организацию процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

2.2. Коррупция – злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам Предприятия 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 Предприятия.

2.3. Коррупционное деяние – противоправные действия или бездействия, обладающие признаками коррупции, за которые установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.4. Коррупционный риск – вероятность совершения коррупционного деяния.

2.5. Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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.

2.6. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные 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).

2.7. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Предприятия, способное причинить вред законным интересам Предприятия.

2.8. Личная заинтересованность работника – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) данным работником 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.9. Предупреждение коррупции – деятельность, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентировавших внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных деяний.

2.10. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, Предприятия и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных деяний (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных деяний.

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

2.12. Аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, и признаваемые таковыми в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.13. Должностное лицо – работник Предприятия постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции на Предприятии.

2.14. Управление коррупционными рисками – осуществляемый в рамках задач корпоративной системы комплаенс процесс оценки возможных причин и условий возникновения коррупционных рисков, ожидаемых негативных последствий, а также выработки комплекса мероприятий, направленного как на предупреждение и снижение вероятности наступления коррупционных рисков, так и на повышение готовности Предприятия к проведению активных мероприятий по противодействию коррупционным рискам и ликвидации негативных последствий в случае их реализации.

2.15. Внутренний контроль – организованная внутри Предприятия система проверочных мероприятий, направленная на обеспечение строгого соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, выполнения требований внутренних нормативных правовых актов Предприятия, выявление и пресечение деяний в области предупреждения и противодействия коррупции.

3. Цели и задачи корпоративной системы комплаенс

3.1. Основными целями корпоративной системы комплаенс являются:

3.1.1. Обеспечение соответствия производственных и иных операций (действий) на Предприятии требованиям Российского законодательства и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, Госкорпорации «Роскосмос» и Предприятия в области противодействия коррупции.

3.1.2. Обеспечение руководства Предприятия своевременной и

достоверной информацией по выявленным рискам коррупционных деяний для выработки оптимальных управленческих решений по их нейтрализации и ликвидации негативных последствий в случае реализации.

3.1.3. Создание эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля на Предприятии в области предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.4. Обеспечение реализации на Предприятии системы мер, направленных на предупреждение и противодействие рискам коррупционных деяний, возникшим как внутри Предприятия, так и обусловленным противозаконными действиями контрагентов и третьих лиц.

3.1.5. Создание системы информирования и консультирования работников Предприятия по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, направленных на профилактику коррупционных деяний на Предприятии.

3.1.6. Обеспечение реализации антикоррупционных стандартов в отношениях с государственными надзорными органами, местными органами самоуправления, контрагентами и третьими лицами.

3.2. Реализация поставленных перед корпоративной системой комплаенс целей достигается решением следующих задач:

3.2.1. Выявление, оценка и переоценка рисков коррупционных деяний.

3.2.2. Разработка мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие рискам коррупционных деяний на Предприятии.

3.2.3. Мониторинг производственных процессов, содержащих повышенные коррупционные риски.

3.2.4. Проверка экономической обоснованности операций (действий) в зоне коррупционных рисков.

3.2.5. Разработка и внедрение на Предприятии нормативной базы по предупреждению и противодействию рискам коррупционных деяний.

3.2.6. Проведение разъяснительной работы на Предприятии по основным требованиям и мероприятиям в области предупреждения и противодействия коррупции.

3.2.7. Информирование контрагентов и третьих лиц по требованиям внутренних нормативных документов и действующим на Предприятии процедурам по предупреждению и противодействию коррупции.

3.2.8. Организация сбора и анализа информации о коррупционных деяниях.

3.2.9. Проведение (координация, участие) служебных расследований (проверок) нарушений, имеющих признаки коррупции.

3.2.10. Организация взаимодействия с государственными надзорными органами в области предупреждения и противодействия коррупции.

3.2.11. Организация мониторинга эффективности процессов управления рисками и внутреннего контроля при реализации целей и задач корпоративной системы комплаенс с разработкой рекомендаций, подготовкой распоряжений и т. п.

3.2.12. Мониторинг изменений в законодательстве, их анализ, обобщение и предоставление руководству Предприятия для оценки и принятия решения. Своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты Предприятия.

4. Основные принципы организации процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции

Организация процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии основывается на следующих принципах и подходах:

4.1. Включение процесса управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в общую систему управления рисками и внутреннего контроля на Предприятии.

4.2. Формирование у работников сознания неприятия коррупции на Предприятии.

4.3. Систематический анализ состояния дел по вопросам организации, функционирования и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на всех уровнях управления.

4.4. Четкое определение ролей и полномочий корпоративной системы комплаенс в рамках поддержания системы управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.5. Консультирование работников, информирование контрагентов и партнеров в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.6. Неотвратимость наказания для работников Предприятия за совершенное коррупционное деяние вне зависимости от занимаемой должности.

4.7. Непрерывное выявление и оценка коррупционных рисков.

4.8. Разработка эффективных и экономически обоснованных мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции, основанных на простоте их выполнения и обеспечении максимального снижения вероятности реализации коррупционных рисков.

4.9. Непрерывный мониторинг эффективности мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции.

4.10. Отказ от любых ответных мер и санкций в отношении работника или контрагента за:

- отказ дать или получить взятку, осуществить коммерческий подкуп или оказать посредничество, в том числе если в результате такого отказа у Предприятия возникли убытки, упущенная выгода, не были получены конкурентные преимущества;
- добросовестное сообщение о предполагаемых действиях или бездействиях, фактах коррупции или недостаточной эффективности существующих контрольных процедур.

4.11. Премирование работников Предприятия за своевременное сообщение о предполагаемых деяниях и фактах коррупции.

4.12. Привлечение работников Предприятия или иных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством за предоставление заведомо ложной информации по вопросам, относящимся к области предупреждения и противодействия коррупции.

5. Выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков

Выявление и оценка коррупционных рисков основаны на определении активов Предприятия, а также производственных и иных отношений, наиболее подверженных данным рискам, выявлении причин и условий, способствующих возникновению рисков и оценке ожидаемых негативных последствий от их реализации.

5.1. К активам и отношениям, наиболее подверженным коррупционным рискам, относятся:

- работники Предприятия;
- лица, заключившие гражданско-правовые договоры с Предприятием;
- договорные отношения с контрагентами;
- отношения с официальными лицами и органами, осуществляющими надзорные функции на Предприятии.

5.2. Причинами и условиями возникновения коррупционных рисков являются:

- недостаточная регламентация и организация работы по предупреждению и противодействию коррупции на Предприятии;
- слабый контроль за активами, производственными и иными отношениями, несущими повышенные коррупционные риски;
- отсутствие системного подхода при проведении антикоррупционной экспертизы сделок и операций на Предприятии;
- нерегулярный мониторинг эффективности проводимых на

Предприятия мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции;

- недостаточное и нерегулярное информирование работников о требованиях законодательства Российской Федерации, обязанностях и ответственности в области предупреждения и противодействия коррупции.

5.3. К вероятным негативным последствиям от реализации коррупционных рисков могут относиться:

- финансовые потери Предприятия;
- репутационные потери Предприятия;
- претензии и санкции со стороны государственных надзорных органов;
- претензии со стороны контрагентов;
- снижение дисциплины и качества исполнения должностных обязанностей со стороны работников.

6. Мониторинг производственных процессов, содержащих повышенные коррупционные риски

6.1. К производственным процессам, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Предприятия коррупционных деяний, относятся:

- закупки товаров, работ и услуг;
- договорная работа;
- предоставление услуг контрагентам и третьим лицам;
- осуществление платежей и иных финансовых операций;
- бухгалтерский учет;
- кадровая работа.

Указанный перечень должен анализироваться в ходе управления рисками и осуществления внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции и при необходимости уточняться.

6.2. Оценка коррупционных рисков по областям деятельности Предприятия, указанным в п. 6.1, осуществляется на основе проверки следующих риск-факторов:

6.2.1. При закупках товаров, работ и услуг:

- победа в отборе поставщиков, имеющих признаки неблагонадежности;
- постоянно повторяющиеся закупки у одного и того же поставщика;
- закупка у единственного поставщика (срочная закупка) без надлежащих обоснований;
- подгонка условий закупки под особенности конкретного поставщика;
- предоставление преимуществ отдельным поставщикам без

достаточного обоснования;

- взаимодействие с поставщиками, имеющими близкие родственные связи с работниками Предприятия;

- наличие крупных закупок у небольших компаний или компаний, учрежденных незадолго до опубликования информации о проведении Предприятием закупки.

6.2.2. При заключении договоров:

- взаимодействие с контрагентами, которые ранее были замечены в коррупционных скандалах, особенно если в отношении них возбуждались судебные дела, связанные с нарушениями, имеющими признаки коррупции;

- наличие родственных связей у руководителей контрагента с представителями государственных органов или публичными должностными лицами;

- наличие родственных связей у работников Предприятия в компаниях-контрагентах или государственных органах, осуществляющих надзорные функции на Предприятии.

6.2.3. При предоставлении услуг контрагентам и третьим лицам:

- предоставление услуги без достаточного обоснования, особенно на льготных условиях;

- предоставление услуг организациям, в которых имеются родственники должностных лиц Предприятия и эти должностные лица имеют полномочия по принятию решения на оказание предоставляемых услуг;

- предоставление/закупка услуг организациям, которые имеют возможность оказать ответные личные услуги или обеспечить иные личные выгоды для должностного лица Предприятия или его родственников.

6.2.4. При осуществлении платежей или иных финансовых операций:

- оплата услуг, проведение финансовых операций, характер которых не очевиден либо порядок оплаты которых вызывает сомнения;

- осуществление платежей с нарушением установленных процедур, без надлежащего согласования, при отсутствии необходимых подтверждающих документов, по договору, срок действия которого истек, или до подписания договора и тому подобное;

- платежи наличными деньгами по операциям, по которым обычно проводится безналичный расчет;

- проведение расчетов с применением ценных бумаг или иных нестандартных финансовых инструментов.

6.2.5. При осуществлении бухгалтерского учета:

- отсутствие первичных документов или расхождение данных первичных документов с бухгалтерским учетом;

- отсутствие или излишки имущества по бухгалтерскому учету;

- расхождение данных бухгалтерского и складского учета.

6.2.6. При подборе и расстановке кадров на должности с коррупционными рисками:

- прием на работу лиц с низкими моральными и деловыми качествами (лица, уволенные с предыдущих мест работы по отрицательным мотивам; лица, часто менявшие места работы);
- прием на работу лиц, имеющих родственников в коммерческих организациях, с которыми у АО «НПЦАП» имеются договорные отношения, что создает предпосылки для конфликта интересов;
- поверхностная проверка кандидатов на должности, несущие повышенные коррупционные риски, или на должности, на которых работник осуществляет контрольные функции, направленные на предупреждение и противодействие коррупционным деяниям.

7. Проверка экономической обоснованности операций (действий) непроизводственной сферы в зоне коррупционных рисков

7.1 В рамках анализа состояния дел в непроизводственной сфере на Предприятии со стороны корпоративной системы комплаенс должна проводиться проверка осуществляемой благотворительной помощи (пожертвовании) и спонсорских программ, т. е. действий, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Предприятия коррупционных деяний.

7.2. Оценка коррупционных рисков при предоставлении благотворительной помощи (пожертвований) и реализации спонсорских программ осуществляется на основе проверки следующих риск-факторов:

- наличие родственников работника Предприятия, принимающего решение о предоставлении благотворительной помощи (пожертвования, реализации спонсорской программы) в организации, в адрес которой совершаются данные действия;
- наличие возможности со стороны организации, в адрес которой предоставляется благотворительная помощь (пожертвования, реализация спонсорской программы), оказать встречные услуги должностному лицу Предприятия, принимающему соответствующее решение, или его родственникам, или иным аффилированным лицам, если это носит признаки конфликта интересов;
- осуществление пожертвований;
- осуществление платежей или использование иных форм благотворительной помощи без надлежащего согласования;
- отсутствие первичных документов или расхождение данных

первичных документов с бухгалтерским учетом.

7.3 С целью профилактики нарушений при ведении производственной и хозяйственной деятельности в зоне повышенных коррупционных рисков должны осуществляться следующие мероприятия:

- проверка производственной необходимости и экономической обоснованности операций (действий), осуществляемых в зоне повышенных коррупционных рисков;
- мониторинг выполнения требований Постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- проведение регулярных проверок соблюдения требований антикоррупционной политики, оценки результатов работы и оптимизации внутренних процедур по противодействию коррупции;
- контроль за ведением бухгалтерского учета по операциям в зоне повышенных коррупционных рисков;
- обеспечение постоянного функционирования «горячей линии», обеспечивающей оперативное получение информации о фактах коррупционных деяний от работников Предприятия и других лиц;
- проведение регулярного информирования о действующих на Предприятии стандартах антикоррупционной политики АО «ИИЦАП», об обязанностях работников по их выполнению, а также ответственности за коррупционные деяния.

8. Разработка и внедрение на Предприятии нормативной базы по предупреждению и противодействию коррупции

8.1. Разработка нормативной базы на Предприятии в области предупреждения и противодействия коррупции осуществляется на основе требований федеральных законов: от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 «Методические рекомендации по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции».

8.2. В рамках требований, изложенных выше нормативных актов, на Предприятии разработаны такие документы организационного уровня, как Антикоррупционная политика Предприятия, Положение о конфликте интересов предприятия, Кодекс этики работников Предприятия.

8.3. Для детализации порядка выполнения мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в рамках определенных бизнес-процессов на Предприятии разрабатываются внутренние документы операционного уровня.

Во внутренних документах операционного уровня могут быть детализированы следующие процедуры по предупреждению и противодействию коррупции:

- проверки рисков коррупции при проведении закупок товаров и услуг и ведении договорной работы (выбор контрагентов, заключение новых договоров, контроль исполнения действующих договоров);
- контроль за экономической обоснованностью расходов и отсутствия правонарушений в зоне с высокими коррупционными рисками:
 - а) обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
 - б) представительские расходы;
 - в) благотворительные пожертвования и спонсорство;
- контроль за данными бухгалтерского учета, наличием и достоверностью первичных документов бухгалтерского учета и другое.

8.4. Разработка документов организационного и операционного уровня возлагается:

- В Центре - на отдел 527, находящийся в непосредственном подчинении заместителя генерального директора по безопасности;
- в филиалах Предприятия – на уполномоченных должностных лиц (подразделения), назначенных приказом директора соответствующего филиала.

К разработке указанных документов в необходимых случаях могут привлекаться работники других подразделений, владеющие на экспертном уровне знаниями в соответствующей профессиональной области.

9. Проведение разъяснительной работы на Предприятии по основным требованиям и мероприятиям в области предупреждения и противодействия коррупции

С целью внедрения антикоррупционного правового сознания у работников Предприятия должны разрабатываться и проводиться следующие мероприятия:

- ознакомление работников под подпись с нормативными документами,

регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции:

- а) при приеме на работу;
- б) в случае издания новых законов и внесения изменений в законы Российской Федерации, а также разработки новых и внесения изменений в действующие регламенты Предприятия;
- в) при переводе работника на другую должность, связанную с повышенными коррупционными рисками;
 - внесение в трудовые договоры положений, обеспечивающих исполнение работниками антикоррупционных стандартов Предприятия;
 - организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
 - доведение антикоррупционных стандартов Предприятия и их разъяснение в ходе корпоративных собраний и встреч;
 - разработка инструкций, памяток, стендов, позволяющих в доступной форме разъяснять работникам основные нормы и требования законодательства и внутренних документов Предприятия по предупреждению и противодействию коррупции;
 - использование корпоративной газеты, издаваемой филиалом АО «НПЦАП» - «ПО «Корпус» – «Луч»;
 - использование внутривародской радиотрансляционной сети.

10. Информирование контрагентов и третьих лиц о процедурах в АО «НПЦАП» по предупреждению и противодействию коррупции

В целях информирования контрагентов и третьих лиц о мероприятиях, проводимых на Предприятии по предупреждению и противодействию коррупции, должны использоваться следующие документы и каналы коммуникации:

- регламенты Предприятия: Антикоррупционная политика, Положение о конфликте интересов Предприятия, Кодекс этики работников Предприятия, Правила обмена деловыми подарками Предприятия и другие;
- антикоррупционная оговорка в договорах с контрагентами;
- официальный сайт АО «НПЦАП» – www.npcap.ru;
- устные коммуникации на деловых встречах с контрагентами и третьими лицами.

11. Организация сбора и анализа информации о коррупционных деяниях

11.1. Должностным лицом в Центре, ответственным за сбор информации о коррупционных деяниях, является начальник отдела 527, непосредственно подчиненный заместителю генерального директора АО «ННЦАП» по безопасности, в филиалах Предприятия уполномоченные должностные лица, назначенные приказами директоров соответствующих филиалов.

Информация о коррупционных деяниях может поступать по следующим каналам:

- устно и письменно от работников Предприятия о случаях склонения их к совершению коррупционных деяний или совершения коррупционных деяний другими работниками, представителями контрагентов Предприятия и иными лицами;
- устно и письменно от руководителей подразделений о фактах совершения коррупционных деяний подчиненными работниками, представителями контрагентов Предприятия и иными лицами;
- из филиалов по действующим каналам связи о фактах действий или бездействий, имеющих признаки коррупции;
- по каналам «горячей» линии (почтовые ящики «Для сообщений о коррупции», телефон с автоответчиком – 8 (495) 535-31-00, электронная почта – prkgr@nrcar.ru).
- из материалов служебных проверок (расследований).

11.2. Первичный анализ информации, в которой присутствуют признаки возможных коррупционных деяний, осуществляется в Центре в отделе 527, в филиалах – в подразделениях блока безопасности (уполномоченными должностными лицами), определенных приказами директоров соответствующих филиалов.

Выявленные факты коррупционных деяний докладываются в Центре заместителю генерального директора по безопасности, в филиалах – должностным лицам, определенным решением директора соответствующего филиала, которые при необходимости, организуют дополнительную проверку полученных сведений и на основании полученных данных докладывают свои выводы и предложения генеральному директору Предприятия (директору филиала) по дальнейшей работе, направленной на противодействие вскрытым фактам коррупции и ликвидации негативных последствий.

Филиалы докладывают в Центр (в отдел 527) о вскрытых фактах коррупции и в последующем о результатах служебного расследования (проверки) и принятых мерах по противодействию коррупции.

12. Обеспечение проведения служебных расследований и проверок

12.1. При выявлении фактов коррупционных деяний на Предприятии организация служебного расследования или проверки вскрытых фактов возлагается на уполномоченных должностных лиц (подразделения), реализующих цели и задачи корпоративной системы комплаенс.

Целями служебного расследования являются: всестороннее и объективное изучение всех обстоятельств, связанных с коррупционными деяниями, выявление причин и условий, повлекших данные деяния, определение наличия, вида и размеров ущерба, причиненного Предприятию, установление лиц, причинивших ущерб, а также выработка рекомендаций и предложений, направленных на устранение причин и условий, способствовавших совершению деяния, и выбор мер дисциплинарного взыскания к виновным работникам, или определения необходимости передачи материалов в правоохранительные органы для проведения проверки и принятия процессуального решения.

Служебная проверка проводится в случаях, когда полученная информация о коррупционных деяниях, носит недостаточно конкретный характер. Служебная проверка в такой ситуации имеет цели установить наличие или отсутствие коррупционных деяний, выявить работников, причастных к их совершению, а также установить иные обстоятельства, необходимые для вынесения решения о необходимости проведения служебного расследования и иных действий по конкретно вскрытым фактам.

12.2. В случаях выявления иных нарушений в области экономической безопасности, работники, выполняющие задачи корпоративной системы комплаенс, задействуются в служебных расследованиях и проверках с целью проведения экспертной оценки и определения возможного наличия или отсутствия коррупционной составляющей в допущенных действиях или бездействиях со стороны работников Предприятия или иных лиц, причастных к данным нарушениям.

12.3. Основаниями для проведения служебного расследования или служебной проверки являются решение генерального директора Предприятия или заместителя генерального директора по безопасности соответственно. В филиалах – решение директора филиала или должностного лица, отвечающего за вопросы организации экономической безопасности.

12.4. Порядок проведения служебного расследования или служебной проверки и оформления полученных результатов должен соответствовать требованиям регламента проведения служебных расследований и проверок в АО «НПЦАП», утвержденного приказом генерального директора Предприятия.

13. Организация взаимодействия с государственными надзорными органами в области предупреждения и противодействия коррупции

Взаимодействие работников (подразделения), реализующих цели и задачи корпоративной системы комплаенс, с государственными надзорными и правоохранительными органами реализуется по следующим направлениям:

13.1. Информирование соответствующих государственных надзорных и правоохранительных органов о вскрытых коррупционных деяниях.

13.2. Оказание содействия уполномоченным представителям соответствующих государственных надзорных и правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию нарушений, имеющих признаки коррупции, а также при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.

13.3. Участие в совещаниях (встречах) по запросам государственных надзорных и правоохранительных органов, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

14. Обязанности работников и уполномоченных должностных лиц при реализации целей и задач корпоративной системы комплаенс

14.1. Все работники Предприятия, независимо от занимаемой должности, с целью исключения коррупционных деяний обязаны:

- избегать ситуаций прямого или косвенного участия в коррупционных деяниях;

- не предлагать, не просить и не принимать от физических и юридических лиц (включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей) вознаграждения (взятки) в любой форме, в т. ч. в форме подарков, денежных средств, ценностей, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения и отдых, пользования транспортом или иной выгоды, если получение вознаграждений может повлиять на осуществление работником своих должностных обязанностей;

- не участвовать в мероприятиях, которые могут нанести ущерб репутации Предприятия.

14.2. Все должностные лица Предприятия обязаны принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали поведения, повышающего риски коррупционных деяний.

14.3. Заместитель генерального директора по безопасности

Предприятия отвечает за общую организацию всех мероприятий, направленных на реализацию целей и задач корпоративной системы комплаенс.

14.4. Непосредственная разработка антикоррупционных процедур, их реализация и контроль выполнения возлагается:

- в Центре – на начальника отдела 527.
- в филиалах Предприятия на уполномоченных должностных лиц, назначенных приказом директора соответствующего филиала.

15. Полномочия должностных лиц при реализации целей и задач корпоративной системы комплаенс

Должностные лица, на которых возложено выполнение задач корпоративной системы комплаенс, уполномочены:

15.1. В рамках определенного на Предприятии порядка, в границах действующего допуска к охраняемым сведениям, запрашивать и получать доступ к рабочим документам и переписке, данным бухгалтерского учета и другой информации Предприятия (в т. ч. в электронной форме), относящейся к производственной или иной деятельности и необходимой для выполнения своих обязанностей, делать копии соответствующих документов и осуществлять фото-видеофиксацию фактов, имеющих отношение к нарушениям в области предупреждения и противодействия коррупции.

15.2. В рамках выполнения (участия) в служебных расследованиях (проверках) проводить интервью с работниками Предприятия и запрашивать у них письменные объяснения (объяснительные или служебные записки) по вопросам, относящимся к расследованиям (проверкам).

15.3. Участвовать в работе координационных и совещательных рабочих органов по вопросам, относящимся к компетенции корпоративной системы комплаенс.

15.4. Давать предложения по совершенствованию функционирования корпоративной системы комплаенс и повышению эффективности управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

15.5. Пользоваться другими правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Предприятия.

16. Организация мониторинга эффективности функционирования корпоративной системы комплаенс

16.1. Для поддержания функционирования корпоративной системы комплаенс на качественном уровне должен осуществляться регулярный мониторинг эффективности работы данной системы.

16.2. В ходе мониторинга подлежат проверке:

- полнота выявления коррупционных рисков и определения сфер деятельности Предприятия, наиболее подверженных таким рискам;
- наличие разработанных мероприятий, их выполнение и эффективность принимаемых мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- проведение работы по анализу изменений в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации, выполнению требований Госкорпорации «Роскосмос» и своевременному внесению изменений и доработке внутренних документов Предприятия, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции;
- организация сбора предложений по улучшению антикоррупционных процедур, их анализ, обобщение и представление руководству Предприятия для оценки и принятия решения.

16.3. Внутренний мониторинг эффективности мероприятий, реализуемых в корпоративной системе комплаенс, выполняется уполномоченными должностными лицами (подразделениями) филиалов Предприятия. По специальным вопросам могут привлекаться специалисты-эксперты из других подразделений.

16.4. Сроки и содержание конкретных проверок внутри Предприятия определяются согласно действующим локальным нормативным актам.

16.5. Результаты проверки (оценки) докладываются заместителю генерального директора по безопасности (ответственному лицу за данное направление деятельности в соответствующем филиале).

16.7. По результатам оценки эффективности корпоративной системы комплаенс Предприятия, по решению заместителя генерального директора по безопасности (ответственного лица за данное направление деятельности в соответствующем филиале), разрабатывается план мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию такой системы в целом.