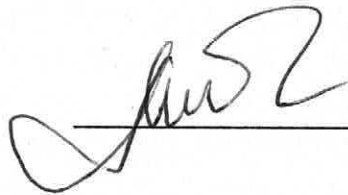


УТВЕРЖДЕНА  
советом директоров  
акционерного общества  
«Микрокредитная компания  
Республики Коми»  
Протокол № 11-2023  
от «20» декабря 2023 г.



/ И.В. Миновская

## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми»**

### **I. Общие положения**

#### **1. Определение Антикоррупционной политики АО «Микрокредитная компания Республики Коми»**

1.1. Антикоррупционная политика АО «Микрокредитная компания Республики Коми» (далее – Общество, Антикоррупционная политика Общества) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Общества.

Антикоррупционная политика Общества распространяет своё действие в отношении всех работников Общества (далее – работники Общества) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Целями Антикоррупционной политики Общества являются:

- 1) предупреждение коррупции в Обществе;
- 2) обеспечение привлечения к ответственности работников Общества за коррупционные правонарушения;
- 3) формирование антикоррупционного сознания у работников Общества.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики Общества являются:

- 1) формирование у работников Общества единообразного понимания позиции о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- 2) минимизация риска вовлечения работников Общества в коррупционную деятельность;
- 3) установление обязанности работников Общества знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, требования Антикоррупционной политики Общества.

1.4. При заключении трудового договора каждый работник Общества должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой Общества и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.5. Работники Общества за совершение коррупционных правонарушений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Понятия и определения

2.1. 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.

2.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), в том числе работа в прямом либо опосредованном подчинении лиц, находящихся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

2.3. Личная заинтересованность работника Общества – 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 Общества 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 Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.5. Предупреждение коррупции – деятельность в рамках Антикоррупционной политики Общества, направленная на выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);

2.6. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах 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, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного 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 ими служебным положением.

2.7. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан

2.8. Ответственное лицо – лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Общества и соблюдение требований профессиональной этики в Обществе.

### **3. Принципы Антикоррупционной политики Общества**

3.1. Антикоррупционная политика Общества основывается на следующих принципах:

1) законности – реализуемые Обществом антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законодательству Республики Коми и иным нормативным правовым актам;

2) личного примера единоличного исполнительного органа Общества – единоличный исполнительный орган формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции в Обществе;

3) вовлеченности работников Общества в работу по противодействию коррупции в Обществе – работники Общества привлекаются к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур Общества;

4) соразмерности антикоррупционных процедур Общества риску проявления коррупции в Обществе – комплекс мероприятий по реализации Антикоррупционной политики Общества осуществляется с учетом существующих в деятельности Общества коррупционных рисков;

5) эффективности антикоррупционных процедур Общества – в Обществе применяются антикоррупционные мероприятия, обеспечивающие простоту реализации и приносящие результат;

6) ответственности и неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения – для работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий существует неотвратимость наказания в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи

с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность единоличного исполнительного органа Общества за реализацию Антикоррупционной политики Общества;

7) открытости ведения хозяйственной деятельности Общества – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Обществе стандартах ведения хозяйственной деятельности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

8) постоянного контроля и регулярного мониторинга реализации антикоррупционных процедур Общества – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур Общества, а также контроля за их исполнением.

#### **4. Обязанности работников Общества при реализации Антикоррупционной политики Общества**

4.1. При реализации Антикоррупционной политики Общества работники Общества обязаны:

1) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества или в личных интересах, в том числе от незаконного вознаграждения от имени юридического лица;

2) воздерживаться от действий (бездействия), которые могут быть истолкованы окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества или в личных интересах;

3) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4) уведомлять Ответственное лицо и своего непосредственного руководителя (единоличный исполнительный орган уведомляет председателя совета директоров Общества) в порядке, определенном разделом 6 Антикоррупционной политики Общества, о возникшем у него конфликте интересов или о возможности его возникновения;

5) сообщать в письменной форме Ответственному лицу о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами, ставшей известной работнику Общества информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами в порядке, определенном разделом 7 Антикоррупционной политики Общества;

б) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о противодействии коррупции, Антикоррупционной политикой Общества, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников

Общества и иными внутренними документами Общества по вопросам противодействия коррупции.

## **5. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Общества**

5.1. Ответственное лицо определяется приказом Общества. Ответственное лицо при исполнении своих обязанностей подчиняется непосредственно единоличному исполнительному органу Общества.

5.2. К обязанностям Ответственного лица относятся:

1) прием и учет сообщений работников Общества о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника Общества конфликте интересов;

2) уведомление единоличного исполнительного органа Общества в письменной форме о поступившей информации о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника Общества конфликте интересов в течение одного рабочего дня со дня поступления такой информации;

3) ведение и хранение журналов регистрации уведомлений, предусмотренных Антикоррупционной политикой Общества;

4) вынесение на рассмотрение Комиссии Общества по противодействию коррупции и соблюдению требований профессиональной этики (далее – Комиссия по противодействию коррупции) информации о возможности возникновения либо возникшем у работника Общества конфликте интересов;

5) обеспечение работы Комиссии по противодействию коррупции и хранение протоколов ее заседаний;

6) проведение оценки коррупционных рисков Общества;

7) составление перечня должностей в Обществе, связанных с высоким коррупционным риском;

8) консультирование работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

9) проведение обучающих мероприятий по противодействию коррупции в Обществе;

10) разработка ежегодного плана мероприятий Общества по противодействию коррупции в соответствии с разделом 12 Антикоррупционной политики Общества, контроль за его реализацией;

11) ежегодное составление отчета о реализации антикоррупционной политики Общества и обеспечение его рассмотрения органами управления

общества в соответствии с разделом 16 Антикоррупционной политики Общества;

12) прием, учет и предварительная обработка поступающих на «Телефон доверия» сведений.

## **II. Антикоррупционные мероприятия, реализуемые в Обществе**

### **6. Выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов у работников Общества**

6.1. Выявлению и урегулированию в Обществе подлежат все случаи конфликта интересов, а также возможности его возникновения.

6.2. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Обществе положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений работниками Общества о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов, возможности его возникновения и урегулирование конфликта интересов, возможности его возникновения;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов, возможности его возникновения и процесса урегулирования конфликта интересов, возможности его возникновения;

4) соблюдение баланса интересов Общества и его работников при урегулировании конфликта интересов, возможности его возникновения;

5) недопустимости работы в прямом либо опосредованном подчинении лиц, находящихся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

6.3. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Общества (за исключением единоличного исполнительного органа Общества) создается Комиссия по противодействию коррупции.

6.4. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Общества (за исключением единоличного исполнительного органа Общества).

Комиссия по противодействию коррупции осуществляет работу в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований профессиональной этики.

6.5. Вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении единоличного исполнительного органа Общества, рассматриваются советом директоров Общества в установленном им порядке.

6.6. Порядок направления уведомлений о возникшем у работника конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6.6.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подается Ответственному лицу в срок не позднее 1 рабочего дня со дня, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционной политике Общества.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения у единоличного исполнительного органа Общества единоличный исполнительный орган Общества в течение 1 рабочего дня со дня как ему стало об этом известно уведомляет о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения совет директоров Общества. При направлении уведомления используется форма, установленная приложением 2 к Антикоррупционной политике.

Указанное уведомление осуществляется путем вручения под роспись председателю совета директоров Общества или путем передачи уведомления секретарю совета директоров Общества (лицу, осуществляющему функции секретаря совета директоров Общества) с отметкой о входящем номере, либо путем направления соответствующей письменной информации по адресам электронной почты председателя совета директоров Общества или секретаря совета директоров Общества (лица, осуществляющего функции секретаря совета директоров Общества).

Совет директоров Общества рассматривает поступившее уведомление в установленном им порядке.

В случае, если единоличный исполнительный орган одновременно является членом совета директоров, рассмотрение уведомления осуществляется в порядке, установленном Положением о Совете директоров.

6.6.2. При невозможности сообщить о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 6.6.1 Антикоррупционной политики, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

6.6.3. В день подачи уведомление регистрируется Ответственным лицом в соответствующем журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), который ведется по форме согласно приложению 8 к Антикоррупционной политике. Журнал должен быть пронумерован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью Ответственного лица и скреплена печатью Общества. Журнал подлежит хранению Ответственным лицом в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается

в архив. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации передается лицу, подавшему уведомление, лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6.6.4. При поступлении уведомления Ответственное лицо:

1) в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления в письменной форме сообщает об этом единоличному исполнительному органу Общества;

2) в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления обеспечивает рассмотрение уведомления Комиссией по противодействию коррупции в установленном порядке.

## **7. Уведомление Общества о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами**

7.1. Работник обязан в письменной форме уведомить Ответственное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о соответствующих фактах.

7.2. Уведомление о склонении работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами (далее – Уведомление о коррупционных правонарушениях) составляется по форме, установленной приложением 3 к Антикоррупционной политике и подается Ответственному лицу.

7.3. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

7.4. Уведомление в день его поступления регистрируется Ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал о склонении к коррупционным правонарушениям), составленном по форме согласно приложению 9 к Антикоррупционной политике. Журнал о склонении к коррупционным правонарушениям ведется Ответственным лицом в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 6.6.3 пункта 6.6 Антикоррупционной политики.

7.5. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Уведомления о коррупционных правонарушениях Ответственное лицо обеспечивает доведение в письменной форме до единоличного исполнительного органа



Общества информации о регистрации такого уведомления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

7.6. Единоличный исполнительный орган Общества организует проверку сведений, содержащихся в Уведомлении о коррупционных правонарушениях путем:

1) проведения бесед с работником Общества, подавшим Уведомления о коррупционных правонарушениях;

2) получения от работника Общества пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении о коррупционных правонарушениях.

Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о коррупционных правонарушениях, проводится в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего уведомления в Журнале о склонении к коррупционным правонарушениям.

7.7. По результатам проведения проверки единоличный исполнительный орган Общества в срок не позднее 1 рабочего дня со дня проведения проверки принимает решение о направлении (отсутствии необходимости направления) Уведомления о коррупционных правонарушениях в правоохранительные органы.

7.8. Ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня принятия единоличным исполнительным органом Общества решения, указанного в пункте 7.7 Антикоррупционной политики уведомляет работника, подавшего уведомление о коррупционных правонарушениях, о решении, принятом единоличным исполнительным органом Общества, а также готовит и направляет соответствующее обращение в правоохранительные органы (если единоличным исполнительным органом Общества принято решение о направлении Уведомления о коррупционных правонарушениях в правоохранительные органы).

7.9. В случае обращения к единоличному исполнительному органу Общества каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений единоличный исполнительный орган Общества в течение 1 рабочего дня со дня такого обращения уведомляет об этом совет директоров Общества, при направлении уведомления используется форма, установленная приложением 3 к Антикоррупционной политике. Совет директоров Общества рассматривает поступившее уведомление в установленном им порядке.

## **8. Внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников Общества**

8.1. Стандарты поведения работников Общества определены Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Общества (далее – Кодекс этики), устанавливающим правила поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование антикоррупционного, этичного, добросовестного поведения работников Общества.

8.2. В случае нарушения работниками Общества Кодекса этики, лицо, которому стало об этом известно направляет информацию Ответственному лицу в письменной форме. При поступлении информации о нарушении работником Общества Кодекса этики Ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации обеспечивает её рассмотрение Комиссией по противодействию коррупции.

## **9. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами Общества**

9.1. При заключении гражданско-правовых договоров, лица, ответственные за их заключение, осуществляют оценку добросовестности контрагентов, которая включает в себя сбор и анализ находящихся в открытом доступе, в сети «Интернет», в базах данных сведений о контрагенте, позволяющих оценить деятельность контрагента, установить бенефициаров контрагента, возможное участие работников Общества в органах управления контрагента, владения работниками Общества акциями или долями в уставном капитале контрагента (далее – связи контрагента с работниками Общества).

В случае выявления связей контрагента с работниками Общества, лица, ответственные за заключение гражданско-правовых договоров, в течение 1 рабочего дня направляют Ответственному лицу уведомление в порядке, установленном пунктом 6.6 Антикоррупционной политики Общества.

При поступлении уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, Ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации обеспечивает её рассмотрение Комиссией по противодействию коррупции, а также осуществляет иные действия предусмотренные пунктом 6.6 Антикоррупционной политики Общества.

9.2. В гражданско-правовые договоры Общества включается антикоррупционная оговорка, содержание которой приведено в приложении 4 к Антикоррупционной политике.

## **10. Оценка коррупционных рисков Общества**

10.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение сфер и направлений деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Общества коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Обществом.

10.2. Оценка коррупционных рисков проводится Ответственным лицом ежегодно в срок до 1 декабря текущего года в следующем порядке:

- 1) определение сфер деятельности, функций Общества, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- 2) определение возможных коррупционных правонарушений (коррупционных рисков, степени риска);

3) определение перечня должностей в Обществе, подверженных коррупционным рискам;

4) разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков, который включает регламентацию способа и сроков совершения определенных действий работниками Общества;

5) составление карты коррупционных рисков Общества по форме согласно приложению 7 к Антикоррупционной политике (далее – Карта коррупционных рисков);

6) представление единоличному исполнительному органу Общества Карты коррупционных рисков.

10.3. Единоличный исполнительный орган Общества утверждает карту коррупционных рисков в течение 3 рабочих дней со дня её поступления.

## **11. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в работе Общества**

11.1. Работники Общества не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в том числе канцелярских принадлежностей, бизнес-сувениров, полученных в виде знака делового гостеприимства, за исключением случаев дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

11.2. Подарки, которые работники Общества могут передавать другим лицам или принимать в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

1) не превышать стоимость обычного подарка в соответствии с гражданским законодательством (три тысячи рублей);

2) не представлять собой сокрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство; предоставление прав или принятие определенных решений (в том числе о заключении сделки, о получении согласования, выставления более высоких оценок) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

3) не создавать репутационного риска для Общества, его работников и иных лиц;

4) не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Общества, и другим внутренним документам Общества, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности;

5) подарки, в том числе в виде оказания услуг, не должны ставить принимающего их работника Общества в зависимое положение, приводить к

возникновению каких-либо встречных обязательств с его стороны или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

11.3. Работник обязан уведомить Ответственное лицо обо всех случаях получения подарка в течение 1 рабочего дня со дня его получения. Уведомление о получении подарка (далее – Уведомление), составляется по форме согласно приложению 5 к Антикоррупционной политике. К Уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

11.4. Уведомление в день поступления регистрируется Ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений работников Общества о получении подарков, который составляется по форме согласно приложению 10 к Антикоррупционной политике и ведется Ответственным лицом в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 6.6.3 пункта 6.6 Антикоррупционной политики.

11.5. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Уведомления Ответственное лицо передаёт Уведомление единоличному исполнительному органу Общества, который в день получения уведомления назначает приказом комиссию в составе не менее 3 человек, в целях определения стоимости подарка.

11.6. Определение стоимости подарка производится комиссией в течение 3 рабочих дней со дня поступления Уведомления на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Определение стоимости подарка оформляется решением, который подписывается всеми членами комиссии, в нем указываются: стоимость подарка, основание определения этой стоимости, а также рекомендуемые мероприятия по итогам определения стоимости:

1) от подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, работник Общества обязан отказаться;

2) подарок, стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей, может быть оставлен у получившего его работника Общества.

11.7. В случае получения подарка единоличным исполнительным органом Общества последний в течение 3 рабочих дней со дня получения подарка уведомляет об этом совет директоров Общества, при направлении уведомления используется форма, установленная приложением 5 к Антикоррупционной политике. Совет директоров Общества рассматривает поступившее уведомление в установленном им порядке.

## **12. Планирование мероприятий по противодействию коррупции в Обществе**

12.1. Ответственным работником Общества ежегодно в срок не позднее 1 декабря текущего года разрабатывается и представляется на утверждение единоличному исполнительному органу Общества план мероприятий по противодействию коррупции в Обществе, составляемый по форме согласно приложению 6 к настоящей Антикоррупционной политике.

12.2. План мероприятий по противодействию коррупции в Обществе утверждается единоличным исполнительным органом Общества в срок не позднее 30 декабря текущего года.

12.3. Ответственное лицо обеспечивает выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в Обществе в предусмотренные таким планом сроки.

### **13. Обучение и консультирование работников Общества по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

13.1. Консультирование работников Общества и иных лиц, в отношении которых возможно возникновение либо возник конфликт интересов с Обществом, а также по вопросам профилактики и противодействия коррупции осуществляется Ответственным лицом в индивидуальном порядке по мере необходимости.

13.2. При приеме на работу, а также в случае перевода работников Общества на должности, подверженные коррупционным рискам, в соответствии с утвержденной в Обществе Картой коррупционных рисков, Ответственное лицо разъясняет возможные коррупционные риски, комплекс мер, направленных на устранение или минимизацию таких коррупционных рисков, а также мероприятия по недопущению возникновения конфликта интересов.

13.3. По решению органов управления Общества Ответственное лицо проводит обучающие семинары с работниками Общества по вопросам противодействия коррупции.

### **14. Сотрудничество Общества с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

14.1. Сотрудничество Общества с правоохранительными органами осуществляется в форме:

1) оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2) оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

14.2. Единоличному исполнительному органу Общества и работникам Общества следует оказывать в порядке, установленном действующим законодательством, содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции.

## **15. «Телефон доверия»**

15.1. Для работы «Телефона доверия» в Обществе выделена линия телефонной связи с номером: 8(8212) 401-200, добавочный: 209

15.2. «Телефон доверия» устанавливается по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74, 3 этаж.

15.3. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 по московскому времени.

Информация о «Телефоне доверия» Общества размещается на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах находящихся в Обществе, а также может быть предоставлена по устному или письменному запросу гражданина или организации.

15.4. Прием заявлений граждан (организаций) по «Телефону доверия» осуществляется Ответственным лицом в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

15.5. Прием, учет и предварительная обработка поступающих на «Телефон доверия» сведений осуществляется Ответственным лицом.

15.6. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат регистрации Ответственным лицом в течение одного рабочего дня с момента поступления и вносятся в Журнал регистрации сообщений, поступивших на «Телефон доверия» Общества, составляемый по форме согласно приложению 11 к Антикоррупционной политике. Журнал регистрации сообщений, поступивших на «Телефон доверия» Общества ведется Ответственным лицом в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 6.6.3 пункта 6.6 Антикоррупционной политики.

15.7. Информация о сообщениях, поступивших по «Телефону доверия», доводится в письменной форме Ответственным лицом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации такого сообщения, единоличному исполнительному органу Общества для принятия решения о дальнейших действиях.

15.8. При наличии в поступившем на «Телефон доверия» сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, содержащем признаки административного правонарушения или преступления, информация о таком сообщении подлежит направлению Ответственным лицом в соответствующие правоохранительные органы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего сообщения.

## **16. Отчет о реализации антикоррупционной политики Общества**

16.1. Ответственное лицо, ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, готовит и представляет на утверждение единоличному исполнительному органу Общества Отчет о реализации антикоррупционной политики Общества (далее – Отчет). Отчет составляется по форме согласно приложению 12 к Антикоррупционной политике.

16.2. Единоличный исполнительный орган Общества в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным, утверждает Отчет и выносит его на рассмотрение совету директоров Общества.

16.3. Отчет подлежит рассмотрению советом директоров Общества в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

16.4. Сведения о рассмотрении Отчета советом директоров Общества с приложением копии Отчета направляются единственному участнику Общества в течение 3 рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания совета директоров Общества.

## **17. Контроль за соблюдением требований Антикоррупционной политики**

17.1. Контроль за соблюдением требований Антикоррупционной политики Общества в отношении работников Общества осуществляется единоличным исполнительным органом Общества, а в отношении единоличного исполнительного органа Общества – советом директоров Общества.

17.2. Контроль за соблюдением требований Антикоррупционной политики Общества осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящей Антикоррупционной политики Общества на основе поступившей информации единоличному исполнительному органу Общества, совету директоров Общества, соответственно.

Приложение 1  
к Анतिकоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная  
компания Республики Коми»

ФОРМА

\_\_\_\_\_

(должность ответственного лица Общества, его ФИО)

от

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

№ \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная  
компания Республики Коми»

ФОРМА

Председателю Совета директоров  
АО «Микрокредитная компания Республики Коми»  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
от генерального директора  
АО «Микрокредитная компания Республики Коми»  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении конфликта интересов/возможности  
возникновения конфликта интересов (нужное выбрать)**

Уведомляю о возникновении конфликта интересов/возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть) при исполнении должностных обязанностей.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (конфликта интересов):

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность (конфликт интересов):

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее  
уведомление:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

№\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная  
компания Республики Коми»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица Общества, его ФИО)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о склонении работников Общества к совершению коррупционных**  
**правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению)**  
**коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами**  
**Общества или иными лицами**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (о ставших мне известными случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами) со стороны \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению).

2. Склонение к правонарушению (совершение правонарушения, подготовка к совершению правонарушения) производилось в целях осуществления мною (работниками Общества, контрагентами Общества или иными лицами) \_\_\_\_\_ . (указывается сущность правонарушения)

3. Склонение к правонарушению (совершение правонарушения, подготовка к совершению правонарушения) осуществлялось посредством \_\_\_\_\_. (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ ч. \_\_\_ м. 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_, по месту (адресу) \_\_\_\_\_.

5. Склонение к правонарушению производилось (совершение правонарушения, подготовка к совершению правонарушения) \_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Лицо, принявшее  
уведомление:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений:

№ \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Антикоррупционная оговорка<sup>1</sup>

1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

3. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона обязана направить подтверждение, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение **10 (десяти)** рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделах настоящего Договора действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный настоящим Договором срок подтверждения, что нарушения не произошли или не произойдут, другая Сторона имеет право направить соответствующую информацию в правоохранительные органы.

---

<sup>1</sup> Обществом может быть использована иная антикоррупционная оговорка, применяемая при заключении договоров

Приложение 5  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная  
компания Республики Коми»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица Общества, его ФИО)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о получении подарка(ов)**

Уведомляю о получении подарка(ов) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на  
\_\_\_\_\_ (указать  
мероприятие, обстоятельства получения подарка)

Наименование подарка	Характеристики подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее  
уведомление:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков работниками Общества: №\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная  
компания Республики Коми»

ФОРМА

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор \_\_\_\_\_

*(наименование общества)*

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План мероприятий**

по противодействию коррупции в \_\_\_\_\_ *(наименование общества)* на \_\_\_\_\_ год

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.				
2.				
3.				

Приложение 7  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми»

ФОРМА

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор \_\_\_\_\_  
(наименование общества)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Карта коррупционных рисков**

\_\_\_\_\_ (наименование общества) (далее – Общество)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (коррупционных рисков)</b>	<b>Коррупционные риски</b>	<b>Наименование должностей, подверженных коррупционным рискам</b>	<b>Степень риска (низкая, средняя, высокая)</b>	<b>Мероприятия по минимизации и устранению коррупционных рисков</b>
1.					
2.					
3.					

Приложение 8  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми»

ФОРМА

**Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат \_\_ \_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_ \_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_ листах

№ п/п	Дата и время регистрации	Сведения о работнике, представившем уведомление		Содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах рассмотрения уведомления
		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	должность			
1.						
2.						
3.						

Приложение 9  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми»

ФОРМА

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Начат \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_ листах

№ п/п	Дата и время регистрации	Сведения о работнике, представившем уведомление		Содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах рассмотрения уведомления
		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	должность			
1.						
2.						
3.						





Приложение 11  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми»

ФОРМА

**Журнал  
регистрации сообщений, поступивших на «Телефон доверия»  
акционерного общества «Микрокредитная компания»**

Начат \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_ листах

№ п/п	Дата и время приема сообщения	Сведения о позвонившем лице	Краткое изложение сути обращения	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего сообщение	Сведения о решении, принятом единоличным исполнительным органом в отношении сообщения
1.					
2.					
3.					

Приложение 12  
к Антикоррупционной политике  
акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор \_\_\_\_\_  
(наименование общества)  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Отчет о реализации антикоррупционной политики акционерного общества  
«Микрокредитная компания» за \_\_\_\_\_ год**

**I. Общая информация**

№ п/п	Информация об организации работы в сфере противодействия коррупции в Обществе
1.	<b>Реквизиты правовых актов Общества в сфере противодействия коррупции</b>
	<p>1) Антикоррупционная политика;</p> <p>2) Кодекс этики и служебного поведения работников;</p> <p>3) Положение о рассмотрении вопросов о противодействии совершения коррупционных правонарушений и нарушений требований профессиональной этики единоличным исполнительным органом;</p> <p>4) Положение о Комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований профессиональной этики;</p> <p>5) Иные правовые акты</p>
2.	<b>Сведения о назначении лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики</b>
	<i>должность, реквизиты приказа</i>
3.	<b>Создание Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Обществе</b>
4.	<b>Сведения о наличии Плана мероприятий по противодействию коррупции в Обществе, его утверждении единоличным исполнительным органом Общества</b>

5.	<b>Сведения о составлении и утверждении карты коррупционных рисков в Обществе</b>
6.	<b>Перечень должностей в Обществе, подверженных коррупционным рискам, с указанием степени риска</b>
7.	<b>Сведения о сотрудничестве Общества с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>
8.	<b>Сведения о поступлении уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, результатах их рассмотрения</b>
9.	<b>Сведения о поступлении уведомлений о получении подарков работниками Общества, результатах их рассмотрения</b>
10.	<b>Сведения о наличии (отсутствии) нарушений работниками Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Общества, принятых мерах</b>
11.	<b>Сведения об обучении работников, проведённых консультациях по вопросам профилактики и противодействия коррупции</b>
12.	<b>Сведения о «Телефоне доверия» общества, поступлении сообщений и результатах их рассмотрения</b>
13.	<b>Информация о сайте Общества, на котором размещена информация в сфере противодействия коррупции</b>

## II. Информация о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Обществе

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения мероприятия, предусмотренный Планом мероприятий по противодействию коррупции в Обществе	Фактический срок исполнения мероприятия	Ожидаемый результат	Фактический результат
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

### III. Информация о проведенных мероприятиях по предотвращению возникновения конфликта интересов в Обществе

№ п/п	Информация о проведенных мероприятиях по предотвращению возникновения конфликта интересов в Обществе
1.	Информация о количестве поступивших уведомлений от работников Общества о возникновении личной заинтересованности
2.	Информация о рассмотрении поступивших уведомлений Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Обществе, принятых по результатам рассмотрения мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
3.	Информация об исполнении работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в Обществе, подверженных коррупционным рискам, для которых при проведении оценки коррупционных рисков степень риска определена как высокая, обязанности по подаче декларации о наличии (отсутствии) конфликта интересов, результатах её проверки Ответственным лицом
4.	Информация о направлении единоличным исполнительным органом Общества уведомлений о возможности возникновения либо возникшем у него конфликте интересов, рассмотрении таких уведомлений Советом директоров Общества
5.	Информация об иных мерах, принимаемых в Обществе, направленных на предупреждение возникновения конфликта интересов в Обществе

_____	_____	_____
(должность Ответственного лица)	(подпись)	(И.О. Фамилия)
«    »	20	г.

Прошито и пронумеровано 15 листов (а)