

Утверждено
приказом генерального директора
ООО «ТаймВэб»
№03/01-05/21 от «01» февраля
2021г.

Вступает в действие
с «01» февраля 2021г.

**Антикоррупционная политика
Общества с ограниченной ответственностью «ТаймВэб»**



1. Назначение документа. Общие положения
2. Основные понятия, применяемые в Политике
3. Цели Политики
4. Принципы Политики
5. Антикоррупционное законодательство
6. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
- Представительские расходы
7. Участие в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности
8. Взаимодействие с государственными служащими
9. Взаимодействие с сотрудниками
10. Взаимодействие с посредниками и иными лицами, проверка контрагентов
11. Информирование и обучение
12. Антикоррупционные мероприятия
13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции
14. Порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов
15. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей Политики
16. Заключительные положения
17. Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью «ТаймВэб» (далее – «Политика») разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является локальным нормативно-правовым актом Общества с ограниченной ответственностью «ТаймВэб» (далее – «Общество»)

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881
КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, руководством, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Общества.

1.2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты РФ.

1.3. Антикоррупционные меры Общества направлены на:

- 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);
- минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, работающими в Обществе с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

Антикоррупционная политика – деятельность Общества, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующим законодательством предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

Предупреждение коррупции - деятельность Общества в рамках антикоррупционной политики, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность работника - возможность получения работником Общества при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН:7840339881

КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

Работники (сотрудники) Общества - физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление - сообщение работника Общества об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

3. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

3.1. Политика отражает приверженность Общества и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых в Обществе тарифах, а также стремление Общества к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Общества на должном уровне.

3.2. Общество ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения Общества - руководства и работников (сотрудников) Общества независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Обществу и сотрудникам;
- вменить в обязанность сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

4. ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ

4.1. Все работники Общества должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Генеральный директор Общества отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Общества а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из действующего законодательства.

4.4. Генеральный директор Общества формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников Общества и контрагентов.

4.5. При создании системы мер противодействия Общество основывается на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:

4.5.1. Принцип соответствия работы Общества действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к предприятию.

4.5.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Общества в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.5.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб» ИНН: 7840339881
КПП: 781001001 ОГРН: 5067847031357

4.5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Общества, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Общества коррупционных рисков.

4.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Обществе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Общества за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

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

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. Общество, включая всех сотрудников, должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», настоящей Политикой и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного **ВСЕМ СОТРУДНИКАМ ОБЩЕСТВА СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО**, 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.

6. ОБМЕН ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ.

6.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества, настоящей Политики;
- быть вручены и оказаны только от имени Общества;
- быть прямо связанными с законными целями деятельности Общества или официальными общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Общества;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка **не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей** (п. 1 ст. 575 ГК РФ);
- приобретаться по согласованию с Генеральным директором Общества;
- 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.

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881
КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

6.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не создавать репутационного риска для Общества, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не должны вручаться или приниматься от государственных чиновников или представителей Правительства, политиков или политических партий.

6.3. Работники Общества могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящей Политики, локальным нормативным актам Общества.

6.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с настоящей Политикой, иными локальными нормативными актами Общества.

6.5. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества **обязан в письменной форме**, путем направления электронного письма со своего авторизованного адреса электронной почты, размещенного на домене timeweb.ru (уведомление, направленное указанным способом, признается полноценным юридическим документом, имеющим простую письменную форму), уведомить об этом структурное подразделение, своего непосредственного руководителя или должностное лицо Общества, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

6.6. Работникам Общества строго запрещено:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

6.7. Работник Общества, получивший деловой подарок, не соответствующий п.6.1, п.6.2 настоящей Политики, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок своему непосредственному руководителю.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И СПОНСОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Общество может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях и спонсорской

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881

КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

деятельности в соразмерной зависимости от финансового состояния Общества. При этом бюджет и план участия в мероприятии и деятельности согласуются с Генеральным директором Общества.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

8.1. Общество 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 Общества в коммерческой деятельности.

8.2. Работники Общества самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

9.1. Общество требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

9.2. В Обществе организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Общества (письменное заявление на имя руководителя или ответственного за соблюдение антикоррупционной политики или личное обращение; сообщения по телефонной связи, электронной почте) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах Общества или от его имени. В адрес Генерального директора Общества могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный инструктаж по настоящей Политике и связанных с ней документов, а для действующих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия.

9.4. В Обществе закреплены следующие **обязанности работников**, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Общества;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство Общества о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство Общества о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9.5. В случае поступления к работнику Общества обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Общества обязан незамедлительно устно уведомить своего непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство Общества. В течение одного рабочего дня работник

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881
КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

Общества обязан продублировать вышеуказанную информацию (уведомление) в письменной форме путем направления электронного письма со своего авторизованного адреса электронной почты, размещенного на домене timeweb.ru (уведомление, направленное указанным способом, признается полноценным юридическим документом, имеющим простую письменную форму).

При невозможности направить такое уведомление в указанный срок (в том числе, в случае болезни, командировки, отпуска) работник Общества направляет непосредственному руководителю/лицу, ответственному за соблюдение антикоррупционной политики/руководству Общества уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место/место работы.

9.6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

9.7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в юридический отдел или лицу, ответственному за противодействие коррупции в Обществе, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – «Журнал, см. Приложение №1 к настоящей Политике») в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в юридический отдел или лицу, ответственному за противодействие коррупции в Обществе, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9.9. С целью организации проверки Генеральный директор Общества в течение трех рабочих дней создает

комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений (далее – «Комиссия»).

9.10. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается Генеральным директором Общества.

9.11. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Общества с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Общества, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб» КПП: 781001001
ИНН: 7840339881 ОГРН: 5067847031357

9.12. Результаты проверки Комиссия представляет Генеральному директору Общества в форме письменного заключения (акта) в трехдневный срок со дня окончания проверки.
В заключении (акте) указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений.

9.13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение (акт) выносятся рекомендации Генеральному директору Общества по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Генеральным директором Общества принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

9.14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение (акт), передаются для рассмотрения в отдел персонала Общества для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

10.1. Общество осуществляет выбор контрагентов для оказания услуг на основании следующих принципов:

- равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
- честного и разумного выбора наиболее предпочтительных предложений;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- предотвращения коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

10.2. Общество стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами декларирующими неприятие коррупции.

10.3. Общество ответственно заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес 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 Общества.

11. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881

КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

11.1. Общество размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте Общества в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

11.2. Общество содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников Общества в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Общества и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

12. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

12.1. Антикоррупционные мероприятия включают в себя:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- проведение антикоррупционной экспертизы по заключаемым договорам;
- информирование работниками Общества о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
- информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами;
- информирование работодателя о возникновении конфликта интересов;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- сотрудничества Общества с контролирующими и правоохранительными органами.

13. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Общества декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- необходимо сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в Обществе;
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Общества по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- руководство и сотрудники Общества не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

14. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

14.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881

КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

14.2. В настоящей Политике закреплены следующие **обязанности работников** в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- работник Общества обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

14.3. В Обществе установлены такие **виды раскрытия конфликта интересов** как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов и др.

14.4. Работник Общества обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов происходит конфиденциально.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

14.5. Общество может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

14.6. Общество также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные **способы его разрешения**, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации;
- добровольный отказ работника Общества или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

ООО «ТаймВэб»
ИНН: 7840339881

КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
- увольнение работника из Общества по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Общества и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

14.7. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является юридический отдел Общества или лицо, ответственное за противодействие коррупции в Обществе.

14.8. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В рассмотрении могут принять участие, как вышеперечисленные лица (п.14.7), так и иные работники Общества. Коллегия не позднее семи рабочих дней должна выдать заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

14.9. При совпадении члена коллегии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) коллегии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается Генерального директора Общества, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

14.10. Настоящая Политика не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам Общества.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

15.1. Руководитель и сотрудники всех подразделений Общества независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Общества, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящая политика вступает в силу с «01» февраля 2021 года и действует бессрочно до принятия новой политики.

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб» КПП: 781001001
ИНН: 7840339881 ОГРН: 5067847031357

Приложение №1 к Антикоррупционной политике
Общества с ограниченной ответственностью «ТаймВэб»
Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5		6	7

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:

ООО «ТаймВэб»
ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. «А»
Санкт-Петербург, 196006

РЕКВИЗИТЫ:

ООО «ТаймВэб»
ИНН:7840339881

КПП: 781001001
ОГРН: 5067847031357