

СОГЛАСОВАНО

Комиссия по противодействию коррупции
протокол от 10. 05. 2019 №2

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в области противодействия коррупции
ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ»

Минск, 2019

1 СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| СОДЕРЖАНИЕ..... | 2 |
| 1. Назначение и область применения | 3 |
| 2. Термины и определения..... | 3 |
| 3. Цель и задачи Политики | 4 |
| 4. Принципы Политики..... | 5 |
| 5. Участники Политики..... | 5 |
| 6. Структура организации работ по реализации Политики. Отдельные категории участников и их функции..... | 6 |
| 7. Система мер по реализации Политики..... | 8 |
| 7.1. Регламентированные процедуры. | 8 |
| 7.2. Плановые работы и мероприятия. | 12 |
| 7.3. Оперативные мероприятия. | 13 |
| 8. Правила этического поведения и обязанности работников Общества и лиц, выполняющих работу на основе гражданско-правовых договоров заключенных с Обществом, в области противодействия коррупции. | 13 |
| 9. Гарантии и поощрение для работников за содействие в выявлении коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции. | 15 |
| 10. Ответственность. | 15 |
| 11. Внесение изменений..... | 15 |
| БИБЛИОГРАФИЯ | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А: Структура организации работ по реализации Политики в области противодействия коррупции | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Форма журнала ознакомления с Политикой и требованиями законодательства о борьбе с коррупцией (рекомендуемое)..... | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В: Форма журнала ознакомления с требованиями Закона о борьбе с коррупцией (рекомендуемое)..... | 20 |

1. Назначение и область применения

Политика в области противодействия коррупции ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» (далее – Политика) устанавливает принципы недопустимости действий коррупционного характера во всех сферах деятельности ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» (далее – Общество) и определяет комплекс мероприятий направленных на снижение рисков вовлечения работников Общества в коррупционную деятельность, своевременное выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции.

Настоящее положение о Политике в области противодействия коррупции ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» (далее – Положение) разработано с целью установления и описания единых принципов, правил, регламентированных процедур и требований к организации работ по реализации Политики и является её неотъемлемой частью.

Политика и настоящее Положение обязательны для ознакомления и исполнения всеми работниками, состоящими в трудовых отношениях с Обществом (в независимости от занимаемой должности) и (или) выполняющими работы на основе гражданско-правовых договоров заключенных с Обществом, а также для работников организаций участников холдинга «ИНТЕГРАЛ».

2. Термины и определения

Работник – физическое лицо, состоящие в трудовых отношениях с Обществом и (или) организацией участником холдинга «ИНТЕГРАЛ».

Руководитель Общества – генеральный директор ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ».

Участники холдинга – юридические лица, включенные в состав холдинга «ИНТЕГРАЛ».

Лицо, ответственное за реализацию политики – работник, назначенный приказом руководителя Общества, а при его отсутствии председатель комиссии по противодействию коррупции ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ».

Контрагент – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель вступившие в отношения с Обществом посредством заключения любого вида договора (контракта).

Коллегиальные органы – органы управления, созданные руководителем Общества по инициативе правительства Республики Беларусь и (или) по собственной инициативе для реализации отдельных полномочий (задач, функций).

Иные лица – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, не состоящие с обществом в трудовых и гражданско-правовых отношениях соответственно.

3. Цель и задачи Политики

Целью Политики является исключение из деятельности Общества коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции, минимизация рисков и последствий, связанных с возможностью их совершения.

Задачами Политики является:

- планирование, систематизация и координация деятельности работников и участников холдинга в области противодействия коррупции;
- построение релевантной системы взаимодействия работников и участников холдинга с лицами ответственными за реализацию Политики, государственными и иными организациями в области противодействия коррупции;
- формирование у работников, участников холдинга и контрагентов единообразного понимания позиции Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление для работников правил типового поведения, обязательств по соблюдению требований законодательства о борьбе с коррупцией и оказанию содействия Обществу в выявлении коррупционных и иных правонарушений им способствующим;
- определение стандартизированных, разработка и внедрение новых методов и процедур, направленных на противодействие коррупции, в т.ч. посредством снижения рисков совершения коррупционных и иных правонарушений им способствующим;
- оценка эффективности и достаточности проводимой Обществом и участниками холдинга работы в области противодействия коррупции, принятие оперативных корректирующих мероприятий направленных на своевременное выявление причин, условий, действий (бездействия) должностных лиц, иных факторов, способствующих совершению коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции;
- создание (актуализация) локального нормативного обеспечения по проведению работ в области противодействия коррупции и контроль выполнения установленных требований;
- принятие мер по привлечению к ответственности лиц (в порядке, установленном законодательством) допустившим нарушение законодательства о борьбе с коррупцией и (или) локальных актов Общества направленных на противодействие коррупции, совершившим коррупционное правонарушение или иное противоправное действие, создающие условия коррупции;
- реализация поручений государственных органов в области противодействия коррупции;
- обеспечение открытости и гласности проводимых работ в области противодействия коррупции.

4. Принципы Политики

Политика основывается на базовых принципах борьбы с коррупцией (законности, справедливости, равенства перед законом, гласности, приоритета мер предупреждения коррупции, неотвратимости ответственности, личной виновной ответственности, гуманизма), установленных Законом о борьбе с коррупцией [1] и нижеследующих устанавливаемых Обществом принципов:

Принцип непринятия коррупции и мошенничества, который означает запрет для работников прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать участие или содействовать реализации мошеннических схем и (или) коррупционных правонарушений, а равно как своим поведением формировать мнение о возможности участия или совершения таких действий.

Принцип личного примера, который означает требование к руководителям Общества соблюдать законодательство о борьбе с коррупцией, общепринятые нормы и правила этического поведения, проявлять активную позицию в реализации Политики и мероприятий в области противодействия коррупции.

Принцип должной осмотрительности, который означает проведение регламентированных процедур по оценке благонадежности, отсутствия конфликта интересов, причастности к совершению мошеннических действий, коррупционных правонарушений или нарушений, создающих условия для коррупции, при вступлении в отношения с контрагентами и кандидатами на работу, а также в процессе сотрудничества и перед принятием решения о его продолжении.

Принцип правдивости, который означает преобладание большего приоритета ответственности лица за предоставление недостоверной информации о выполнении Политики, нежели за правдивую информацию об её нарушении.

Принцип соучастия, который означает непосредственное участие каждого работника в реализации Политики и содействие Обществу в выявлении и пресечении коррупционной и иной противоправной деятельности.

5. Участники Политики

Участниками Политики являются:

- 5.1. работники Общества и физические лица, выполняющие работы на основе гражданско-правовых договоров заключенных с Обществом;
- 5.2. структурные подразделения Общества;
- 5.3. коллегиальные органы;
- 5.4. участники холдинга и их работники;
- 5.5. государственные органы и их подразделения, которые в соответствии с законодательством Республики Беларусь наделены полномочиями по реализации мер борьбы с коррупцией;

5.6. иные лица, добровольно принимающие положения Политики и (или) оказывающие содействие Обществу по реализации мер и положений Политики в области противодействия коррупции.

Функции, полномочия, обязанности и ответственность участников за реализацию Политики, поименованных в подпунктах 5.1. - 5.4. устанавливаются настоящей Политикой, Уставом, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, положением о коллегиальном органе, иными локальными нормативными актами Общества и законодательными актами Республики Беларусь.

Функции, полномочия, обязанности и ответственность участников, поименованных в подпунктах 5.5. - 5.6. устанавливаются законодательными актами Республики Беларусь и гражданско-правовыми соглашениями, которые могут быть установлены между участниками и Обществом в добровольном порядке.

6. Структура организации работ по реализации Политики. Отдельные категории участников и их функции

Структура организации работ по реализации Политики в Обществе представлена в приложении А.

Функции и полномочия отдельных категорий участников по реализации Политики:

Генеральный директор (руководитель Общества) – определяет цели и задачи Политики, создает (прекращает действие, реструктурирует) коллегиальные органы Общества, определяет функциональные обязанности структурных подразделений и (или) отдельных категорий работников в области противодействия коррупции, инициирует и утверждает мероприятия и процедуры направленные на противодействие коррупции, осуществляет контроль за реализацией Политики, реализует иные функции и полномочия в соответствии с Уставом и актами законодательства.

Комиссия по противодействию коррупции (коллегиальный орган управления) – разрабатывает Политику и организывает её выполнение, координирует деятельность в области противодействия коррупции, контролирует соблюдение участниками требований Политики; осуществляет оценку рисков совершения коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции; разрабатывает, организывает проведение и осуществляет контроль выполнения мероприятий и процедур в области противодействия коррупции; вносит на рассмотрение руководителю Общества предложения по вопросам борьбы с коррупцией и урегулирования конфликтов интересов; принимает в пределах своей компетенции решения в области противодействия коррупции и распоряжения подарками, осуществляет контроль их исполнения; инициирует издание и актуализацию локальных актов и организационно-распорядительных документов в области противодействия коррупции, реализует иные функции и полномочия в соответствии с положением [2], [3] и порядком [4].

Управление контроля и ревизии – участвует в разработке и актуализации Политики и настоящего Положения; осуществляет оперативный мониторинг выполнения Политики и плана мероприятий по противодействию коррупции; проводит контрольно-ревизионные мероприятия производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества и участников холдинга; осуществляет регламентированную процедуру «линия доверия»; разрабатывает проекты мероприятий по противодействию коррупции, разрабатывает и представляет на рассмотрение комиссии предложения по совершенствованию и повышению эффективности проводимых работ в области противодействия коррупции, осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с положением об управлении [5], другими локальными нормативными актами Общества и решениями комиссии по противодействию коррупции.

Юридическое управление – участвует в разработке и актуализации Политики и настоящего Положения; осуществляет нормативно-правовое сопровождение участников при реализации Политики; контролирует соблюдение Политики участниками при совершении юридически значимых действий; осуществляет регламентированные процедуры экспертизы локальных актов и организационно-распорядительных документов, ознакомление с Политикой и требованиями законодательства о борьбе с коррупцией; осуществляет контроль выполнения регламентированной процедуры «оценка благонадежности контрагентов» на стадии согласования документов; разрабатывает и представляет на рассмотрение комиссии предложения по совершенствованию и повышению эффективности вышеуказанных регламентированных процедур; выполняет иные функции и полномочия в соответствии с положением об управлении [6], другими локальными нормативными актами Общества и решениями комиссии по противодействию коррупции.

Управление персонала – участвует в реализации и актуализации Политики, проводит регламентированные процедуры ознакомление с Политикой и требованиями законодательства о борьбе с коррупцией, информационное сопровождение, оценка благонадежности физических лиц; разрабатывает и представляет на рассмотрение комиссии предложения по совершенствованию и повышению эффективности вышеуказанных регламентированных процедур; планирует и организует проведение обучения для работников в области противодействия коррупции, выполняет иные функции и полномочия в соответствии с положением об управлении [7], другими локальными нормативными актами Общества и решениями комиссии по противодействию коррупции.

Управление безопасности – участвует в реализации и актуализации Политики, проводит регламентированную процедуру пропускной и внутриобъектный режимы; разрабатывает и представляет на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции предложения по совершенствованию и повышению эффективности вышеуказанной регламентированной процедуры, выполняет иные функции и полномочия в соответствии с положением об

управлении [8], другими локальными нормативными актами Общества и решениями комиссии по противодействию коррупции.

Руководители и работники Общества и участников холдинга осуществляют соблюдение, исполнение и поддержку принципов и требований Политики, оказывают содействие в реализации регламентированных процедур, плановых работ и оперативных мероприятий.

7. Система мер по реализации Политики

Система мер по реализации Политики представляет собой комплекс взаимосвязанных регламентированных процедур, плановых работ и оперативных мероприятий по противодействию коррупции проводимых с целью минимизации рисков совершения коррупционных правонарушений и нарушений создающих условия для коррупции, своевременного выявления таких нарушений и устранения их последствий.

7.1. Регламентированные процедуры.

Политикой устанавливаются следующие регламентированные процедуры противодействия коррупции:

7.1.1. Ознакомление с Политикой и требованиями законодательства о борьбе с коррупцией.

Процедура направлена на информирование и разъяснение работникам установленных требований и ограничений в области противодействия коррупции, обязанностей работника по содействию Обществу в вопросах борьбы с коррупцией; последовательности и порядка действий в случае возникновения ситуаций связанных с вовлечением работника в противоправную деятельность, возникновением конфликта интересов, в иных случаях установленных настоящим Положением.

Процедура проводится:

- Управлением персонала при заключении трудовых отношений с физическими лицами, назначении (перемещении) работников на должности согласно перечню [9].

Результаты процедуры оформляются в журнале ознакомления с Политикой и требованиями законодательства о борьбе с коррупцией по форме согласно Приложению Б. Лицами, принимаемыми (перемещаемыми) на работу по перечню должностей также подписывается обязательство или ознакомление с памяткой [9].

- Юридическим управлением при выдаче работникам доверенностей на совершение юридически значимых действий.

Результаты процедуры оформляются в журнале ознакомления с требованиями закона о борьбе с коррупцией по форме согласно Приложению В.

7.1.2. Экспертиза локальных актов и организационно-распорядительных документов.

Процедура направлена на устранение причин и условий возникновения коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции вследствие включения в локальные акты (организационно-распорядительные документы) норм и положений: противоречащих требованиям законодательства и (или) действующим в Обществе локальным актам (организационно-распорядительным документам), регламентирующим смежные вопросы; имеющие двоякое толкование или ненадлежащим образом описывающие процедурный порядок, для регламентации которого они предназначены, иные нормы и положения прямо или косвенно указывающие на возможность использования данного локального акта (организационно-распорядительного документа) в ущерб интересам Общества.

Процедура проводится:

- Юридическим управлением на стадии согласования локального акта (организационно-распорядительного документа), до его утверждения руководителем Общества или лицом, уполномоченным руководителем Общества.

Результаты процедуры оформляются визирующей подписью работников юридического управления на локальном акте (организационно-распорядительном документе) или замечаниями по тексту (в произвольной форме) без проставления на локальном акте (организационно-распорядительном документе) согласующей подписи.

- Комиссией по противодействию коррупции в случае поступления информации об использовании норм локальных актов (организационно-распорядительных документов) в ущерб интересам Общества и в порядке осуществления контроля выполнения Политики.

Результаты процедуры оформляются протоколом заседания комиссии.

7.1.3. Оценка благонадежности контрагентов и физических лиц.

Процедура направлена на упреждение взаимоотношений с контрагентами и физическими лицами, которые влекут или могут повлечь создание условий для нарушения законодательства о борьбе с коррупцией, совершения коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции или иные неблагоприятные для Общества последствия связанные со вступлением в такие отношения.

Процедура проводится:

- Структурными подразделениями в отношении контрагентов согласно инструкции [10].

Результаты процедуры оформляется визирующими подписями уполномоченных работников и руководителя структурного подразделения на договоре (контракте) или мотивированным отказом в его заключении.

- Управлением персонала в отношении физических лиц при приеме на работу посредством анализа записей по трудовой книжке, а в отношении лиц принимаемых на должности по перечню [9] дополнительным истребованием характеристики с предыдущего места работы и направления запроса в органы прокуратуры и (или) внутренних дел.

Результаты процедуры оформляются визирующей подписью уполномоченного работника и руководителя управления персонала на трудовом договоре (контракте), а в отношении лиц принимаемых на должности по перечню [9] приобщением к трудовому договору (контракту) характеристик и поступивших по запросу сведений или мотивированным отказом в заключении трудовых отношений.

7.1.4. Линия доверия.

Процедура направлена на своевременное выявление коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции, посредством активизации гражданской позиции общественности и создания условий оперативного информирования о таких правонарушениях по специально выделенной линии телефонной связи - **8 (017) 212 20 50**.

Процедура проводится управлением контроля и ревизии и комиссией по противодействию коррупции в порядке установленным положением [11].

Результат процедуры оформляется актом о рассмотрении поступившего обращения.

7.1.5. Информационное сопровождение.

Процедура направлена на обеспечение гласности проводимой в Обществе работы в области противодействия коррупции и информационное просвещение работников о действующих нормах законодательства Политики и иных локальных актов в области противодействия коррупции, разъяснение их требований, принимаемых на государственном и локальном уровне мерах и их результатах.

Процедура проводится:

- Управлением персонала посредством размещения информации на специально оборудованных информационных стендах и в периодическом печатном издании газета «ИНТЕГРАЛ», проведения информационных встреч с представителями государственных органов осуществляющих борьбу с коррупцией.

- Управлением контроля и ревизии посредством размещения информационных материалов в локальной корпоративной сети по адресу **O:\General\Противодействие коррупции**.

Результаты процедуры оформляются отчетом о проведении информационно-разъяснительных мероприятий, с кратким описанием содержания проведенных работ и периода их проведения.

7.1.6. Обучение и аттестация.

Процедура направлена на повышение квалификации работников в области противодействия коррупции и профессиональных областях, оценку соответствия морально-деловых качеств, уровня подготовки работников в области противодействия коррупции, соблюдения требований законодательства о борьбе с коррупцией и настоящей Политики.

Процедура проводится:

управлением персонала в порядке определенном стандартом [12], положением [13];

аттестационной комиссией в порядке определенном положением [14].

Результаты процедуры оформляются отчетом о прохождении обучения, повышении квалификации и аттестации работников.

7.1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы.

Процедура направлена на снижение рисков совершения коррупционных и иных правонарушений в сфере распоряжения имуществом и трудовых отношений, своевременное выявление таких правонарушений и принятие корректирующих мероприятий.

Процедура проводится управлением безопасности в порядке согласно Инструкции [15].

Результаты процедуры оформляются отчетом о мерах по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, выявленных нарушениях и принятых мерах.

7.1.8. Распоряжение подарками

Процедура направлена на реализацию требований и ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией [1],[16] в отношении имущества, в т.ч. подарков полученным при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

Процедура проводится комиссией по противодействию коррупции в порядке установленном [3].

Результаты процедуры оформляются протоколом заседания комиссии.

7.1.9. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией

Процедура направлена на информирование о фактах совершенных работниками нарушений, создающих условия для коррупции или коррупционных правонарушений, в порядке определенном статьей 43 Закона [1], устранение последствий таких нарушений, содействие в проводимых мероприятиях в области противодействия коррупции, привлечение виновных лиц к уголовной и иным видам ответственности в соответствии с законодательством.

Процедуру проводит генеральный директор, по представлению комиссии по противодействию коррупции или управления контроля и ревизии.

Результаты процедуры оформляются протоколом заседания комиссии или докладной запиской управления контроля и ревизии, письмом обращением в государственные органы осуществляющие борьбу с коррупцией за подписью руководителя Общества.

7.1.10 Взаимодействие с государственными органами и организациями

Процедура направлена на совершенствование и повышение эффективности принимаемых мер борьбы с коррупцией в Обществе посредством обмена сведениями, оперативной информацией и опытом в

реализации мер направленных на противодействие коррупции, разработки и проведения совместных мероприятий, а при взаимодействии с Министерством промышленности предоставление ведомственной отчетности о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции.

Процедуру проводит комиссия по противодействию коррупции и управление контроля и ревизии в пределах функциональных обязанностей и предоставленных полномочий согласно [2] и [5] соответственно. В остальных случаях – председатель комиссии по противодействию коррупции по согласованию с генеральным директором.

Результаты процедуры оформляются в виде деловой (служебной) переписки или в ином виде по согласованию сторон.

7.1.11. Мониторинг и контроль

Процедура направлена на обобщение и систематизацию сведений о выполнении Политики и проводимых мероприятий в области противодействия коррупции, анализ результативности принимаемых мер, выработку и реализацию рекомендаций по совершенствованию действующих методов, регламентированных процедур и плановых мероприятий противодействия коррупции.

Процедуру проводит комиссия по противодействию коррупции и управление контроля и ревизии в пределах функциональных обязанностей и предоставленных полномочий согласно [2] и [5] соответственно.

Результаты процедуры оформляются в письменной форме в виде справок (актов, отчетов, обзоров, протоколов) и предоставляются на рассмотрение генеральному директору.

Включение новых, актуализация действующих регламентированных процедур осуществляется в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения.

7.2. Плановые работы и мероприятия.

Плановые работы и мероприятия направлены на мониторинг ситуаций связанных с соблюдением законодательства о борьбе с коррупцией, производственно-хозяйственной деятельности Общества и участников холдинга, внедрение новых процедур и методов противодействия коррупции, снижение рисков совершения коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции и выявление фактов совершения таких правонарушений.

Проведение плановых работ и мероприятий осуществляется в порядке реализации основных видов планов:

7.2.1. План работы комиссии по противодействию коррупции, который разрабатывается ежегодно членами комиссии, принимается на заседании и утверждается председателем комиссии.

7.2.2. План мероприятий по противодействию коррупции в Обществе, который разрабатывается управлением контроля и ревизии с периодичностью

раз в два года, согласовывается дирекцией Общества и комиссией по противодействию коррупции, утверждается генеральным директором.

7.2.3. План документально-тематических проверок и профилактических мероприятий управления контроля и ревизии, который разрабатывается с периодичностью раз в полугодие, согласовывается с председателем комиссии по противодействию коррупции, заместителем генерального директора по экономике и финансам и утверждается генеральным директором.

Обязательными для включения в плановые работы являются направления деятельности Общества, в которых ранее имели место факты совершения коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.

По представлению государственных органов к вышеуказанным планам могут быть выпущены дополнительные планы мероприятий либо внесены соответствующие изменения и (или) дополнения в действующие.

Внесение изменений в планы осуществляется в порядке их согласования и утверждения.

Планы, указанные в подпункте 7.2.1, 7.2.2, размещается на корпоративном сайте в разделе «Комиссия по противодействию коррупции» (<https://integral.by/ru/content/komissiya-po-protivodeystviyu-korrupcii>).

План документально-тематических проверок и профилактических мероприятий управления контроля и ревизии не публикуется.

7.3. Оперативные мероприятия.

Оперативные мероприятия направлены на принятие мер быстрого реагирования на информацию о совершении работником Общества или участника холдинга нарушения, создающего условия для коррупции и (или) коррупционного правонарушения; конфликте интересов; невыполнении или ненадлежащем выполнении плановых мероприятий; нарушении законодательства о борьбе с коррупцией, а также в случае поступления представления из государственных органов об устранении правонарушений и их последствий, в иных случаях для оперативной реализации поручений государственных органов и руководителя Общества в области противодействия коррупции.

Оперативные мероприятия реализуются посредством Решений комиссии по противодействию коррупции, поручений на проведение внеплановых контрольно-ревизионных и профилактических мероприятий в производственной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Общества и участников холдинга, служебных проверок, мероприятий по устранению последствий, причин и условий совершения правонарушений.

Порядок, способы и методы реализации оперативных мероприятий устанавливается руководителем Общества и (или) председателем комиссии по противодействию коррупции.

8. Правила этического поведения и обязанности работников Общества и лиц, выполняющих работу на основе гражданско-

правовых договоров заключенных с Обществом, в области противодействия коррупции

Руководители и работники Общества обязаны руководствоваться и соблюдать нижеследующие этические правила и обязанности в области противодействия коррупции:

8.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

8.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения или правонарушения создающего условия для коррупции;

8.3. воздержаться от получения подарков (имущества) принятие которых может быть истолковано как получение незаконного вознаграждения;

8.4. незамедлительно информировать в письменной форме непосредственного руководителя и (или) ответственное лицо за реализацию Политики о случаях:

8.4.1. склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и (или) правонарушений создающих условия для коррупции;

8.4.2. совершения коррупционных правонарушений и (или) правонарушений создающих условия для коррупции другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами против интересов Общества;

8.4.3. возникновения конфликта интересов либо о возможности его возникновения;

8.4.4. принятия подарка (имущества) полученного с нарушением законодательства о борьбе с коррупцией лично и (или) другими работниками.

8.5. информировать генерального директора или председателя комиссии по противодействию коррупции о применении к нему ограничительных санкций со стороны должностных лиц Общества, связанных с оказанием содействия в выявлении коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции.

8.6. не использовать линию доверия для предоставления заведомо недостоверной информации с целью дискредитации работников и руководителей Общества, сведения личных счетов и иных личных целей и побуждений.

8.7. неукоснительно соблюдать требования законодательства о борьбе с коррупцией, настоящего Положения, иных локальных актов и организационно-распорядительных документов Общества в области противодействия коррупции;

8.8. не препятствовать реализации системы мер установленных Политикой и работникам Общества, уполномоченным на их проведение;

8.9. проявлять должную инициативу и содействовать Обществу в реализации Политики и требований настоящего Положения;

8.10. содействовать государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией в порядке, установленном законодательством.

9. Гарантии и поощрение для работников за содействие в выявлении коррупционных правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции

Общество гарантирует, что работники, сообщившие о предполагаемом факте совершения коррупционного правонарушения, нарушения, создающего условия для коррупции, иного нарушения повлекшего причинение имущественного вреда не могут быть подвергнуты ограничительным санкциям, связанным с выполнением трудовых обязанностей (увольнение, понижение в должности, лишение премии и др.).

Работники Общества и участники холдинга, способствовавшие выявлению коррупционного правонарушения, нарушения, создающего условия для коррупции и иных нарушений, повлекших причинение имущественного вреда Обществу, поощряются:

- денежной премией;
- ценным подарком;
- благодарственной грамотой.

Порядок и форма поощрения определяется генеральным директором по представлению председателя комиссии по противодействию коррупции в зависимости от степени тяжести выявленного нарушения и размера причиненного имущественного вреда.

10. Ответственность

Работники Общества привлекаются к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством, в т.ч.:

- за нарушение законодательства о борьбе с коррупцией;
- за несоблюдение требований настоящего Положения и иных локальных актов Общества в области противодействия коррупции;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение плановых работ и мероприятий в области противодействия коррупции;
- за препятствование работникам Общества в реализации системы мер, предусмотренной разделом 7 настоящего Положения;
- за совершение правонарушений создающих условия для коррупции и коррупционного правонарушения.
- за иные действия (бездействие) в случаях установленных законодательством.

11. Внесение изменений

Актуализация Политики и требований настоящего Положения осуществляется при необходимости, в т.ч.:

- по результатам ежегодного мониторинга выполнения Политики и эффективности мероприятий в области противодействия коррупции;
- в порядке совершенствования системы мер по реализации Политики;

внедрения новых регламентированных процедур и требований к порядку реализации Политики;

при изменении законодательства и локальных актов Общества в области противодействия коррупции;

в иных случаях по решению руководителя Общества.

Проект изменений рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции и утверждается приказом генерального директора.

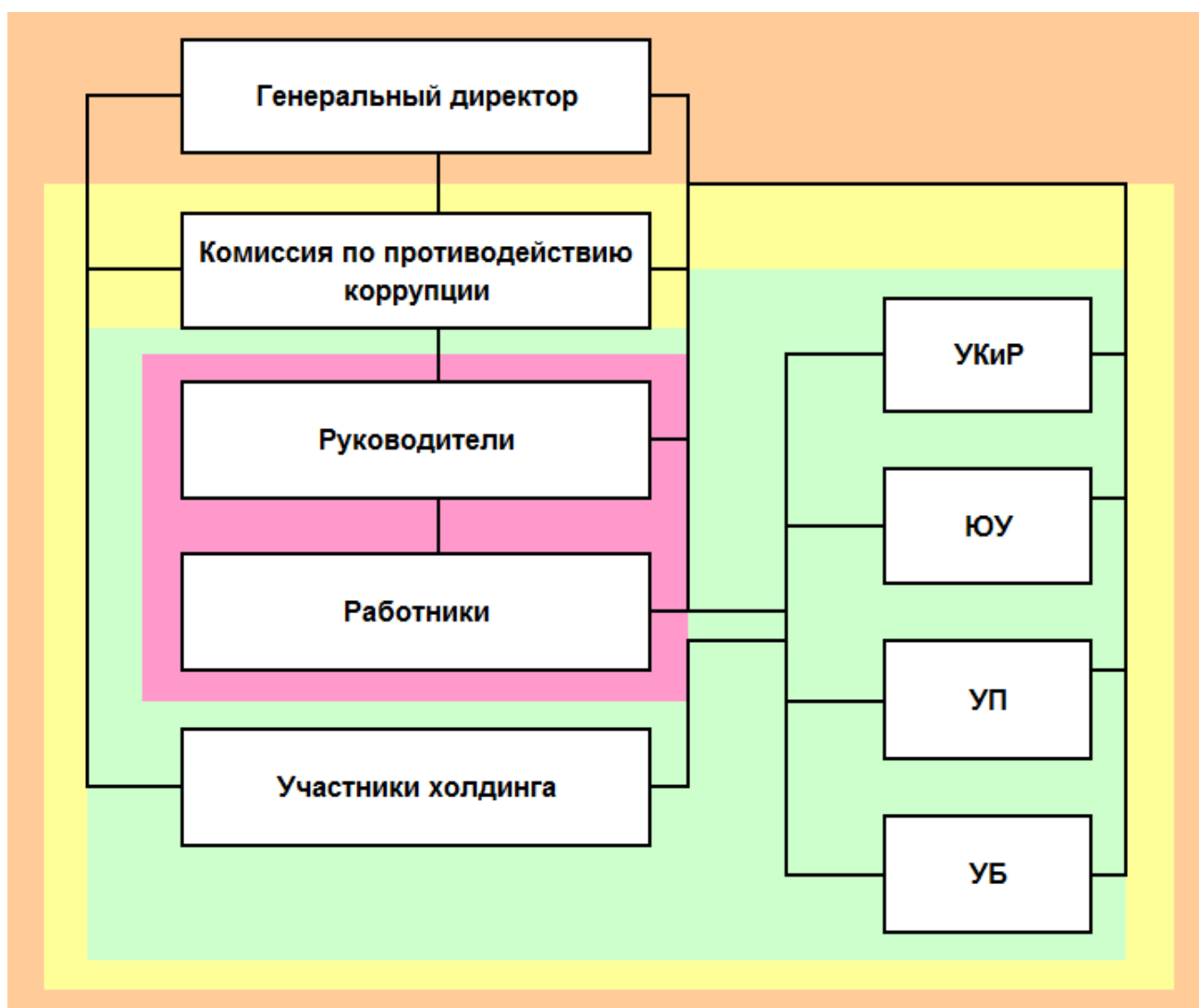
Председатель комиссии
по противодействию коррупции

Н.М.Тарасевич

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 N 305-З «О борьбе с коррупцией».
2. Положение о комиссии по противодействию коррупции ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ», утверждено приказом от 26.07.2018 №327.
3. Положение о порядке распоряжения подарками и иным имуществом, полученными государственными должностными и приравненными к ним лицами ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» в связи с исполнением служебных обязанностей, утверждено приказом от 07.12.2016 №468.
4. Порядок урегулирования конфликтов интересов в ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ», утвержден приказом от 30.06.2017 №291.
5. Положение об управлении контроля и ревизии от 06.03.2017.
6. Положение о юридическом управлении от 20.02.2017.
7. Положение об управлении персонала от 02.08.2017.
8. Положение об управлении безопасности от 06.03.2017.
9. Приказ от 02.02.2016 №60 «О реализации плана мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений».
10. Инструкция о порядке заключения, регистрации и верификации договоров (контрактов) в подсистеме «Регистрация и учет договоров» в 1С «Предприятие», утверждена приказом от 11.01.2018 №18.
11. Положение о порядке функционирования «телефона доверия», утверждено Распоряжением от 28.03.2019 №156;
12. Стандарт организации И 4.12 «СМК. Подготовка и повышение квалификации персонала», введен в действие распоряжением от 08.12.2015 №505.
13. Положение о разработке, оформлении и утверждении образовательных программ, обучающих курсов в ОАО «ИНТЕГРАЛ», утверждено распоряжением от 10.08.2016 №572-К.
14. Положение об аттестации руководителей и специалистов, утверждено приказом от 02.05.2016 №208.
15. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ», утверждена приказом от 06.07.2017 №299.
16. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении Положения о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей» от 22.01.2016 N 45.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А: Структура организации работ по реализации
Политики в области противодействия коррупции**



ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Форма журнала ознакомления с Политикой и требованиями законодательства о борьбе с коррупцией (рекомендуемое)

| № п/п | Ф.И.О. | Должность (профессия) | Наименование документа | Отметка об ознакомлении* | Дата* | Подпись* | Фамилия, инициалы, подпись работника проводившего ознакомление |
|-------|--------|-----------------------|------------------------|--------------------------|-------|----------|--|
| 1 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* - записи выполняются работником собственноручно в присутствии работника проводившего ознакомление

**ПРИЛОЖЕНИЕ В: Форма журнала ознакомления с требованиями
Закона о борьбе с коррупцией (рекомендуемое)**

| № п/ п | Ф.И.О. | Должност ь (професси я) | Наимен ование докумен та | Отметка об ознакомл ении* | Дата * | Подпис ь* | Фамилия, инициалы,по дпись работника проводившег о ознакомлени е |
|--------------|--------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------|--------------|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* - записи выполняются работником собственноручно в присутствии
работника проводившего ознакомление