ООО СПК-МАГИСТРАЛЬ

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «СПК-Магистраль»

_____А.И. Дрожжин
«01» октября 2022 г.

Политика комплаенс

Редакция 2.0
Дата ввода в действие: 01.10.2022

Владелец процесса:	Федченко К.И.
	ЗГД по юридическим вопросам
Разработчик:	Кондратьева А.А.
	Директор по корпоративно-правовым вопросам

г. Ставрополь

История редакций

Ред.	Дата выпуска	Описание изменений
1.0	21.03.2021	Выпуск нового документа
2.0	01.10.2022	Смена владельца процесса, выпуск нового стандарта ISO 37301:2021, организационно-штатные изменения

Содержание

История редакций 2
1. Цель и область применения 4
2. Термины и сокращения 4
3. Нормативные ссылки 6
3.1.Внутренние документы 6
3.2.Внешние документы 6
4. Общие положения 6
5. Комитет по этике и дисциплине 7
6. Цели и Задачи Комплаенс 7
7. Принципы Комплаенс-системы 8
8. Направления Комплаенс 9
9. Инструменты Комплаенс 10

1. Цель и область применения

Настоящий документ устанавливает общие требования к процессу Комплаенс.

Требования документа распространяются на все структурные подразделения и всех сотрудников Общества и рекомендовано к применению в ДЗО.

Политика Комплаенс ООО «СПК-Магистраль» (далее - Политика) устанавливается с учетом положений стандарта **ISO 37301:2021** «Система комплаенс–менеджмента – Требования с руководством по применению», определяет цели, задачи, основные принципы и подходы к осуществлению в ООО «СПК-Магистраль» Комплаенс-функции.

Документ разработан в целях:

– соответствия требованиям применимого законодательства, внутренних стандартов и иных обязательных документов, что в свою очередь является основой для обеспечения эффективности, надежности успешной, устойчивой работы и репутации Общества;

– создания в Обществе эффективной Системы Комплаенса, а также в целях структурированного понимания существующих Рисков в деятельности Общества и их минимизации при принятии управленческих решений.

Политика представляет собой официально принятую руководством Общества систему взглядов на Комплаенс, принципы и подходы осуществлению в Обществе Комплаенс-функции.

Документ содержит положения общего (методологического) характера и рекомендуется для ДЗО в качестве основы для разработки внутренних документов, регламентирующих вопросы Комплаенс.

Политика должна неукоснительно соблюдаться всеми работниками Общества.

2. Термины и сокращения

В документе использованы термины и сокращения согласно документу «Глоссарий терминов и сокращений».

2.1.1. Локальные термины:

Термин	Определение
Дочернее и зависимое Общество.	Общество признается таковым, если ООО «СПК-Магистраль» в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным с таким ДЗО договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким ДЗО.
Инструменты Комплаенс	Инструменты, позволяющие достичь цели Комплаенс.
Комитет по этике и дисциплине	Коллегиальный орган Общества, задачами которого являются внедрение Кодекса корпоративной этики Общества, контроль соблюдения норм корпоративной этики, урегулирование Конфликта интересов, подготовка Антикоррупционной политики, решение иных

Термин	Определение
	вопросов, относящихся к области Комплаенса.
Комплаенс-система	Совокупность элементов корпоративной культуры, ценностей, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных ЛНД и реализуемых функциональными направлениями, обеспечивающих соблюдение работниками Общества принципов Комплаенс независимо от занимаемой ими должности.
Комплаенс	Соответствие деятельности Общества, а также деятельности его работников требованиям действующего законодательства, иных обязательных для исполнения документов, включая документы, касающиеся Комплаенс-рисков.
Комплаенс-контроль	Непрерывный, осуществляемый на постоянной основе контроль за соответствием деятельности Общества требованиям действующего законодательства, иных обязательных для исполнения регулирующих документов. Представляет собой комплекс различных видов контроля, встроенных в процессы Общества, которым потенциально могут сопутствовать Комплаенс-риски. Осуществляется работниками Общества, ответственными за выполнение Комплаенс-функции.
Комплаенс-функция	Осуществление Комплаенс-контроля.
Комплаенс-риск	Риск привлечения к различным видам ответственности, предусмотренным законодательством, а также риск возникновения иных неблагоприятных последствий (в том числе имущественных, финансовых, репутационных и пр.) вследствие несоблюдения требований применимого законодательства, внутренних стандартов и иных обязательных документов.
Конфликт интересов	Любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность работника Общества, аффилированных с ним лиц мешают или могут помешать работнику действовать в интересах Общества честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять трудовые обязанности.
Направления Комплаенса	Сфера применения Комплаенса в деятельности Общества.
Объекты Комплаенса	Виды деятельности Общества (бизнес-процессы верхнего уровня), направленные на достижение поставленных целей..
Общество	ООО «СПК-Магистраль», ИНН 7728579178.

2.1.2. Локальные сокращения:

Сокращение	Обозначение
ДЗО	Дочернее и зависимое Общество.
ЛНД	Локальный нормативный документ
СП	Структурное подразделение

3. Нормативные ссылки

3.1. Внутренние документы

3.1.1. ДП 02-01-2022 Управление документацией СМК.

3.1.2. Организационно-штатная структура, утв 01.08.2022

3.2. Внешние документы

3.2.1. ISO 37301:2021 «Система комплаенс–менеджмента – Требования с руководством по применению»

3.2.2. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Примечание – При пользовании настоящим документом необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться заменённым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку. Для недатированных ссылок всегда следует применять последнее издание документа.

База документов, размещённая в 1С: Документооборот, содержит актуальные версии документов, шаблонов и форм. Актуальность распечатанных документов не контролируется.

4. Общие положения

В Обществе должны поддерживаться корпоративные культура, ценности, этика и соблюдаться нормативно-правовое соответствие (Комплаенс).

Соблюдение норм является результатом выполнения Обществом своих обязательств.

Оставаясь самостоятельным направлением деятельности Общества, Комплаенс должен быть интегрирован со всеми видами деятельности Общества. Реализация задач Общества в области Комплаенс обеспечивается благодаря совместной эффективной работе всех СП, работников Общества по исполнению закрепленных за ними Комплаенс-функций.

Распределение ответственности/полномочий по Комплаенс:

Функционирование Комплаенс-системы Общее руководство	Генеральный директор Общества.
Организация в Обществе работы по выполнению задач в области Комплаенс-контроля	Блок правового обеспечения
Непосредственное руководство Комплаенс	Директор по корпоративно-правовым вопросам в составе Блока правового обеспечения
Осуществление Комплаенс-функций по процессам в зоне ответственности функционального блока	Руководитель блока
Осуществление Комплаенс-функций по процессам в зоне ответственности СП	Руководитель СП

Для формирования надлежащего уровня информированности о политике Комплаенс работников (включая вновь принятых) знакомят с настоящим документом руководители соответствующих СП, а работников прямого подчинения Генеральному директору - сотрудник блока управления персоналом.

5. Комитет по этике и дисциплине

В соответствии с Кодексом корпоративной этики Общества создан Комитет по этике и дисциплине Общества (далее - Комитет).

Деятельность Комитета определяется Положением о Комитете, которое утверждено Генеральным директором Общества.

6. Цели и Задачи Комплаенс

Цели Комплаенс:

- добропорядочность;
- культура;
- соответствие нормам;
- репутация;
- ценности;
- деловая этика.

Задачами Комплаенс являются:

– эффективное функционирование в Обществе процессов для идентификации новых и изменившихся законов, правил, кодексов и других обязанностей Общества по соблюдению норм в целях обеспечения непрерывного Соответствия этим нормам;

– осуществление руководителями блоков и СП оценки идентифицированных изменений законов, правил, кодексов и других обязанностей по соблюдению норм Соответствия и внедрение таких изменений в целях соблюдения их требований;

– документирование руководителями блоков и СП обязанностей по соблюдению установленных требований, отвечающим размерам и характеру деятельности Общества;

– регулярная идентификация Обществом в лице руководителей блоков и СП Комплаенс-рисков, определение причин и последствий несоблюдения установленных требований;

– анализ Обществом в лице руководиетлей блоков и СП Комплаенс-рисков, рассмотрение причин, источников несоответствия и серьезности вытекающих последствий;

– разработка Обществом в лице руководителей блоков и СП контрольных процедур, минимизирующих возникновение Комплаенс-рисков, и внедрение их в бизнес-процессы и корпоративные процедуры;

– идентификация и оценка руководителями СП Рисков Общества, идентификация причин и последствий несоблюдения установленных норм;

– осуществление Обществом в лице руководителей блоков и СП коррекции и корректирующих действий в отношении всех идентифицированных Рисков, оценка их достаочности и эффективности.

7. Принципы Комплаенс-системы

Основополагающие принципы Комплаенс:

– добросовестное управление;

– разумность;

– прозрачность;

– ответственность за результат;

– устойчивость.

Построение и функционирование Комплаенс-системы осуществляется с учетом:

Соответствия нормам деловой этики

Не признаются в качестве возможных для использования противоправные и не со ответствующие общепризнанным принципам деловой этики способы ведения бизнеса.

Принятия и соблюдения требований Комплаенс-системы всеми Работниками

Все работники Общества независимо от их должностного и иного положения признают, руководствуются и соблюдают устанавливаемые требования Комплаенс-системы, а также предъявляют такие требования к партнерам и контрагентам.

Недопущения нарушений при функционировании Комплаенс-системы

Все СП участвуют в достижении целей и реализации задач в области Комплаенс при условии предупреждения возникновения конфликта интересов, в том числе путем соблюдения четкого распределения ролей и обязанностей.

Непрепятствования выполнению процессов в области Комплаенс

В Обществе должно выделяться достаточное количество ресурсов, необходимых для разработки, реализации, применения, мониторинга и постоянного улучшения процессов Комплаенс-системы, организационных и технических средств в них используемых, и не создаются искусственные организационные, политические, технические и иные ограничения и препятствия для выполнения данных процессов. Работники Общества, осуществляющие Комплаенс-функции, руководитель Комплаенс, не должны оказываться в ситуации, когда возможен конфликт интересов между их

обязанностями по выявлению, оценке и управлению Рисками и любыми другими возложенными на них обязанностями. Работники Общества, осуществляющие Комплаенс-функции, Руководитель Комплаенс обеспечиваются беспрепятственным доступом к информации/документам и работникам иных СП Общества, необходимый для исполнения своих обязанностей.

Определенности обязанностей работников, осуществляющих Комплаенс-функции

Работники, осуществляющие Комплаенс-функции, обязаны:

- консультировать Генерального директора Общества, Президента Общества и Руководителя комплаенс по положениям законодательства, иных регулирующих документов, имеющих отношение к управлению Комплаенс-рисками (включая информирование о последних изменениях в этой сфере) применительно к процессам, находящимся в зоне ответственности блока / СП;
- выявлять, документировать и анализировать Комплаенс-риски, связанные с деятельностью Общества, в части процессов, находящихся в зоне ответственности их блока/СП;
- оценивать ЛНД (как действующие, так и проекты), процессы Общества, находящиеся в зоне ответственности в блока/СП, на соответствие действующему законодательству, иным обязательным к исполнению регулирующим документам, контролировать своевременное устранение выявленных недостатков и, если необходимо, предлагать изменения;
- осуществлять мониторинг соблюдения Обществом действующего законодательства, иных обязательных к исполнению регулирующих документов, формировать не позднее 15 ноября отчетного года ежегодные отчеты для Руководителя Комплаенс о результатах таких аудитов в отношении процессов, находящихся в зоне ответственности блока/СП, о план-графиках проведения корректирующих действий и мероприятий на следующий год.

8. Направления Комплаенс

Направления Комплаенс представляют собой сферы применения инструментов Комплаенс в деятельности Общества.

Перечень Направлений Комплаенса в Обществе является открытым.

Общество самостоятельно определяет виды деятельности, к которым применяются соответствующие Направления Комплаенс.

К основным направлениям Комплаенса в Обществе относятся:

- Антикоррупционный комплаенс;
- Строительный комплаенс;
- Комплаенс в области управления конфликтами интересов;
- Комплаенс в области подарков, благотворительности и представительских расходов;
- Комплаенс в области закупочной деятельности;

– Комплаенс в области информационной политики, защиты персональных данных;
– Комплаенс в сфере трудовых отношений;
– Финансовый, налоговый Комплаенс;
– Комплаенс в области охраны труда и промышленной безопасности;
– Экологический комплаенс.

9. Инструменты Комплаенс

С помощью Инструментов Комплаенс поддерживается функционирование Комплаенс-системы.

При необходимости Общество может обращаться к третьим лицам в целях обеспечения ими Общества соответствующими Инструментами Комплаенса.

Перечень Инструментов Комплаенса в Обществе является открытым.

К основным Инструментам Комплаенса в Обществе относятся **ЛНД по вопросам Комплаенс**:

– Политика Компаленс
– Кодекс корпоративной этики;
– Положение о Комитете по этике и дисциплине;
– Антикоррупционная политика;
– Положения по Комплаенс в должностных инструкциях работников;
– Положение по управлению конфликтами интересов;
– Положение по порядку сотрудничества Общества с правоохранительными органами, взаимодействия с иными органами государственной власти, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
– Политика в области обработки персональных данных.

Введение практики информирования и обучения работников Общества по вопросам Комплаенса, в том числе:

– включение Политики Комплаенс, Положения об Антикоррупционной политике в перечень ЛНД, обязательных к ознакомлению под подпись всех (в том числе внось принимаемых в Общество) работников;

– введение практики обязательного обучения всех (в том числе вновь принимаемых в Общество) работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции, ответственности за данные правонарушения;

– подготовка и доведение до работников Ответственными за Комплаенс-функции мониторингов законодательства и право-применительной практики, включение в них в качестве обязательного раздела блока изменений в законодательстве о Комплаенс, антикоррупции, административной и судебной практике по данным вопросам.

Активное использование официального сайта Общества в целях Комплаенс:

Размещение на официальном сайте Общества:

– информации о принятых ЛНД Общества по вопросам Комплаенса, предупреждения и противодействия коррупции;

– включение в разделы «Документы» на сайте Общества текста Политики Комплаенс;

– включение в разделы «Документы» на сайте Общества Декларации готовности контрагента соблюдать антикоррупционные требования Общества.

Создание выделенного адреса электронной почты по вопросам Комплаенс:

– создание канала для быстрой связи с Руководителем Комплаенс (адрес электронной почты: compliance@spk-mag.ru), в том числе для решения вопросов, поступающих от работников о порядке применения ЛНД Общества по вопросам Комплаенс, иных вопросов в этой области, и ответов на них лиц, осуществляющих Комплаенс-функции.

Регулярный аудит действующих в Обществе ЛНД по различным вопросам его деятельности на предмет выявления несоответствий принятым ЛНД по вопросам Комплаенса, выдача предписаний владельцам процессов на устранение выявленных несоответствий, включение в них норм, направленных на реализацию ЛНД по вопросам Комплаенса.

Наличие антикоррупционных оговорок в:

– трудовых договорах со всеми работниками Общества;

– гражданско-правовых договорах Общества.

Наличие в ПВРТ положений по Комплаенс.

Применение дисциплинарных взысканий к работникам Общества, в случае выявления нарушений ими положений Комплаенс, в соответствии с действующим законодательством и ЛНД Общества.

Включение Комплаенс-рисков по всем направлениям деятельности Общества и мероприятий по управлению ими в матрицу рисков по каждому СП и блоку.

Организация работы Комитета по этике и дисциплине.

Регулярное (до 25 декабря отчетного года) представление отчетов о ходе исполнения Комплаенс Генеральному директору Общества и Президенту.