

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Генерального директора
Субботина С.В.
№ 239 от 22.12.2015



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Общества с ограниченной ответственностью
микрофинансовая организация
«Экспресс Финанс»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) разработана и введена в действие во исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и является основным внутренним документом Общества с ограниченной ответственностью микрофинансовая организация «Экспресс Финанс» (далее - Организация), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Организацией, ее работниками, и иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Организации, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Организации, ее требования распространяются на все обособленные подразделения Организации, на всех работников Организации независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы в Организации, а также на лиц, действующих от имени Организации.

1.3. Приняв настоящую политику, Организация ставит перед собой цели и обязуется:

- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Организации и Работникам.
- минимизировать риск вовлечения Организации, органов управления Организации и работников Организации, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.
- сформировать у участников (учредителей), клиентов, контрагентов, работников, членов органов управления и иных лиц единообразное понимание политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- установить обязанность работников Организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящей Политики используются следующие понятия и определения:

Организация – Общество с ограниченной ответственностью микрофинансовая организация «Экспресс Финанс».

Коррупция (коррупционные действия): - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом (в том числе работником Организации) своего должностного положения - вопреки законным интересам Организации 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 (в том числе работнику Организации) другими физическими лицами;

- совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Организации.

Коррупционное правонарушение - совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства Российской Федерации) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный риск (или риск коррупции) - риск совершения коррупционных действий в процессе осуществления служебной деятельности.

Органы управления Организации - Общее собрание участников Организации, генеральный директор Организации (единоличный исполнительный орган).

Противодействие коррупции - деятельность работников Организации, органов управления Организации в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Дача взятки - предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную имущественную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или внутренних нормативных документов Организации.

Получение взятки - получение или согласие получить любую финансовую или иную материальную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для дающего условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и/или внутренних нормативных документов Организации.

Посредничество в даче/получении взятки - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Организации, в другой коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Злоупотребление служебным положением и полномочиями - использование Органами управления Организации, работниками Организации вопреки законным интересам Организации для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Организации, либо с целью нанесения вреда другим лицам;

Выплаты за упрощение формальностей - плата за «содействие» и «оперативность» и представляет собой мелкие суммы, передаваемые с целью обеспечить или ускорить выполнение установленных процедур или необходимых действий, на осуществление которых лицо, вносящее плату за упрощение формальностей, имеет юридическое или иное право.

Уполномоченное (ответственное) лицо – лицо, назначенное приказом Генерального директора Организации, наделенное соответствующими правами и обязанностями, отвечающее за проведение антикоррупционной Политики в Организации, проведение антикоррупционных мероприятий и обеспечивающее взаимодействие Организации с правоохранительными органами.

Подразделения Организации - обособленные подразделения Организации.

3. Цели и задачи

3.1. Основными целями и задачами настоящей Политики являются:

- регламентация деятельности Организации в области противодействия коррупции, формирования у работников, клиентов и партнеров Организации единообразия в понимании позиции Организации о неприятии коррупции в любых ее формах и проявлениях;
- установление в Организации обязательных для исполнения адекватных процедур по предотвращению коррупции;
- минимизация риска вовлечения Организации, членов органов управления и работников в коррупционную деятельность.

3.2. Организация обеспечивает необходимый уровень антикоррупционной культуры путем ознакомления работников с антикоррупционными стандартами Организации и настоящей Политикой как при приеме на работу, так и проводя регулярное внутреннее обучение в целях поддержания осведомленности работников о нормах антикоррупционного законодательства.

3.3. Организация предъявляет требования ко всем работникам на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

3.4. Организация размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте Организации www.express-finans.info, чем подтверждает свое неприятие коррупции в любых формах.

3.5. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг соблюдения в Организации антикоррупционного законодательства РФ.

3.6. Уполномоченное должностное лицо совместно с Генеральным директором проводят служебные расследования по фактам обращений клиентов по вопросам вымогательства, предвзятого отношения в обслуживании, оказания предпочтения одним клиентам по сравнению с другими и прочим факторам возможных противоправных действий работников Организации.

4. Управление антикоррупционной деятельностью

4.1. Профилактика коррупции в Организации осуществляется путем:

- формирования у работников Организации нетерпимости к коррупционному поведению;
- обучения работников Организации с целью формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры: с новыми работниками проводится вводный инструктаж по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные обучения в очной и/или дистанционной форме;
- назначения уполномоченного (ответственного) лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- ведения достоверного и полного финансового учета, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- проверки на предмет соблюдения в Организации антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в частности, посредством процедур внутреннего контроля, а также регулярного анализа выполнения этих процедур;
- внедрения в практику кадровой работы Организации правила, в соответствии с которым соблюдение работниками Организации принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- обсуждения и согласования с контрагентами Организации положений и процедур, подтверждающих обязательства всех сторон соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

4.2. Противодействие коррупции в Организации основывается на следующих основных принципах:

- осуществление деятельности исключительно в рамках законодательства РФ;
- публичность и открытость деятельности, в том числе размещение всех необходимых по законодательству документов в рамках деятельности Организации в общедоступных источниках (например, но не ограничиваясь: на сайте Организации и на обозрении в обособленных подразделениях);
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- сотрудничество в области противодействия коррупции с государственными органами, партнерами и клиентами Организации;
- выявление, рассмотрение и оценка на периодической основе коррупционных рисков, характерных как для деятельности Организации в целом, так и для отдельных его направлений и потенциально уязвимых бизнес-процессов, к которым относятся в частности:
 - 1) микрофинансирование и инвестирование;
 - 2) привлечение средств инвесторов;
 - 3) административно-хозяйственное обеспечение деятельности Организации.
- разработка и внедрение предварительных обеспечительных антикоррупционных процедур.

4.3. Генеральный директор в пределах своих полномочий отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

4.4. Организации и его работникам запрещается привлекать или использовать контрагентов для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или подлежащим применению антикоррупционным нормам.

4.5. Работникам Организации запрещается осуществлять выплаты за упрощение формальностей в любых вопросах, связанных с деятельностью Организации. Подобные платежи не допустимы.

4.6. Организация участвует только в тех спонсорских проектах, которые являются правомерными как с юридической, так и с этической точки зрения, а также предпринимает все необходимые меры, чтобы подобные пожертвования никоим образом не были сделаны в качестве поощрения для получения каких-либо неправомερных преимуществ или выгод.

4.7. Минимизация коррупционного риска по прочим направлениям деятельности Организации достигается:

- соблюдением принципа коллегиальности в принятии решений;
- внедрением системы согласования (утверждения) операций (сделок) микрофинансовой организации и распределения полномочий при совершении сделок;
- обеспечением распределения должностных обязанностей служащих таким образом, чтобы исключить коррупциогенный фактор и не допустить/минимизировать конфликт интересов.

4.8. Контроль соблюдения работниками Организации положений настоящей Политики осуществляется руководителями подразделений Организации. Руководители подразделений Организации обеспечивают незамедлительное информирование Департамента экономической безопасности о выявленных фактах нарушения настоящей Политики.

4.9. В рамках реализации противодействия коррупции также осуществляются проверки:

- соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
 - экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.
- При этом следует обращать внимание на наличие индикаторов неправомερных действий, например:
- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
 - предоставление дорогостоящих подарков, оплата развлекательных услуг и т.п.
 - закупки по ценам, значительно отличающимся от рыночных и т. п.

5. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

5.1. Взаимодействие Организации с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции является одним из показателей приверженности Организации к декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

5.2. Взаимодействие основывается в следующих целях:

- установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным правонарушениям;
- выявления имущества, услуг, полученных в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;
- обмена информацией по вопросам противодействия коррупции;
- координации деятельности по профилактике коррупции и борьбе с коррупцией.

5.3. Взаимодействие в противодействии коррупции может осуществляться в следующих формах:

- направление материалов в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в Организации, для принятия решения по существу;
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

5.4. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Организации, взаимодействует с правоохранительными органами.

6. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Организации к совершению коррупционных правонарушений

6.1. В Организации практикуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Организации. Любой Работник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействий или предложений других работников контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Организацией, обязан сообщить об этом в любой форме, любым доступным способом руководителю и уполномоченному должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции.

6.2. Организация заявляет о том, что ни один работник Организации не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) в связи с его сообщением о

предполагаемом факте коррупции (если в действиях/бездействиях самого работника не содержится состава коррупционного правонарушения), либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Организации, дочерних и зависимых обществ Организации возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

6.3. Каждый работник, столкнувшийся или узнавший о коррупционных проявлениях (правонарушениях, предложении взятки и иными), обязан немедленно уведомить об этом руководство Организации.

6.4. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого лица (лиц).

6.5. К уведомлению работник Организации вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

6.6. Уведомление составляется в письменном виде. В исключительных случаях о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения работник Организации может проинформировать уполномоченное лицо любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту постоянной работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6.7. В день поступления Уведомление передается на рассмотрение Генеральному директору Организации.

6.8. По результатам такого рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о проведении проверки фактов, изложенных в уведомлении, в случаях, если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении, и определении ответственных за ее проведение структурных подразделений и работников.

6.9. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение десяти календарных дней со дня регистрации уведомления.

6.10. Результаты проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и подписываются лицом, ответственным за противодействие коррупции в организации.

6.11. Информация о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проведенной проверки относится к информации ограниченного доступа.

7. Принятие подарков и представительские расходы

7.1. Представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, могут быть произведены от имени Организации и за счет Организации, а подарки или услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени Организации и за счет Организации либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Организацией или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- прямо связаны с законными целями деятельности Организации, например, с презентацией или завершением бизнес - проектов, успешным исполнением контрактов либо с общепринятыми праздниками;
- соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, конфеты, сувениры рекламного либо имиджевого характера и т.п.);
- не представляют собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не нанесут ущерба деловой репутации Организации, работников Организации и Органов управления Организации в случае раскрытия информации о них;
- не противоречат принципам и требованиям настоящего документа, внутренних нормативных документов Организации, определяющих принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, иных внутренних нормативных документов Организации и законодательства Российской Федерации.

7.2. Не допускаются подарки от имени Организации, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

7.3. Не допускается принятие работником Организации денежных сумм или подарков, которые могут быть легко конвертированы в денежные средства (например, банковский чек, дорожный чек, банковская карта, подарочный сертификат, электронный кошелек и т.п.). Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим отражения в данной Политике, Организация руководствуется законодательством РФ и внутренними документами Организации.

8.2. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения ее Генеральным директором.