



Антикоррупционная политика  
ОСГ Рекордз Менеджмент Центр

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента правового  
обеспечения А.А. Родин

" 09 " 10 2018 г.

РАЗРАБОТАЛ

Директор департамента правового  
обеспечения А.А. Родин

" 09 " 10 2018 г.

i-Архив  
е-Архив  
IT-Архив

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Генеральный директор  
 ООО «ОСГ Рекордз Менеджмент Центр»  
 Аксенов А.И.  
 « 03 » / 10 / 20 18 г.



## Оглавление

1. Назначение документа .....	2
2. Цели политики .....	3
3. Область применения .....	3
4. Обязанности .....	3
5. Применимое антикоррупционное законодательство .....	3
6. Ключевые принципы .....	4
6.1. Проверка контрагентов .....	4
6.2. Проверка кандидатов на работу .....	4
6.3. Мониторинг и контроль .....	5
7. Исполнение .....	5
7.1 Подарки и представительские расходы .....	5
7.2. Участие в политической деятельности .....	5
7.3. Взаимодействие с государственными служащими .....	5
7.4. Взаимодействие с сотрудниками .....	5
7.5. Взаимодействие с посредниками и иными лицами .....	5
7.6. Ведение бухгалтерских книг и записей .....	6
7.7. Вымогательство .....	6
7.8. Оповещение о недостатках .....	6
7.9. Отказ от ответных мер и санкций .....	6
7.10. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей Политики .....	6
7.11. Оценка рисков .....	7
8. Основные термины и определения .....	7
9. Справочные документы .....	7
10. Контроль изменения документа .....	7

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая политика действует в отношении компаний ООО «ОСГ Рекордз Менеджмент», ООО «ОСГ Рекордз Менеджмент Центр», ООО «ОСГ Рекордз Менеджмент Крипто», а также в отношении Компаний, входящих в группу компаний OSG Records Management, т.е. компаний, имеющих одного и того-же мажоритарного участника. Каждая из указанных Компаний далее именуется – Компания.

Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом Компании, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение

i-Архив  
e-Архив  
IT-Архив

коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Компанией, сотрудниками Компании и иными лицами, которые могут действовать от имени Компании.

Компания предоставляет услуги по управлению документами, защите носителей информации, и уничтожению носителей информации для организаций на территории Российской Федерации. Наши клиенты – организации из разных сфер деятельности и индустрий – полагаются на нас для защиты своих носителей информации, для снижения издержек и рисков, связанных с хранением и защитой информации. Учитывая услуги Компании и значительность информации, которую нам доверяют, высокие стандарты этики и соблюдение законодательных норм имеют особую важность для Компании.

Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями американского и британского законодательств, в частности, Закона США о противодействии коррупции за рубежом (FCPA) и Законом Великобритании О борьбе со взяточничеством (УКБА), Уставом и другими внутренними документами Компании. Политика является частью комплексной программы этических стандартов и соответствия требованиям законодательства. Эту политику следует читать в совокупности с кодексом деловой этики Компании.

Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в России «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», считается дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

## 2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

Политика отражает приверженность Компании, ее руководства и сотрудников Компании высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Компании к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Компании на должном уровне.

Компания ставит перед собой цели:

- 1) Минимизировать риск вовлечения Компании и сотрудников Компании независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.
- 2) Сформировать у контрагентов, Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- 3) Установить обязанность Сотрудников Компании знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

## 3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Все Сотрудники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников Компании, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ

Генеральный директор Компании 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.

За разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль отвечает Сотрудник по вопросам соблюдения нормативно-правовых требований (compliance officer). По согласованию с Генеральным директором Компании, директор департамента правового обеспечения был назначен выполнять функции сотрудника по вопросам соблюдения нормативно-правовых требований.

## 5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Российское антикоррупционное законодательство: Компания и все Сотрудники 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» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

i-Архив  
e-Архив  
IT-Архив

Основные принципы Федерального закона «О противодействии коррупции» сформулированы как:

- 1) запрет дачи взяток, то есть предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;
- 2) запрет получения взяток, то есть получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;
- 3) запрет подкупа государственных служащих, то есть предоставления или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) государственному служащему любую финансовую или другую выгоду /преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей ненадлежащим образом.

Руководство Компании также понимает, что так как один из акционеров Компании является американской компанией, которая ведет свою деятельность в различных юрисдикциях, включая США и Великобританию, Компания должна соблюдать принципы американского и британского законодательства в области борьбы с коррупцией (в частности, законы Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом», принятым Конгрессом США в 1977 г.) и UK Bribery Act 2010 (Законом Великобритании «О борьбе со взяточничеством», принятым Парламентом Великобритании в 2010 г.).

С учетом изложенного всем Сотрудникам Компании строго запрещается, 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. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

В Компании закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

### 6.1. ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

Компания прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего для контрагентов с повышенным риском проводится ряд антикоррупционных процедур до подписания контракта или начала оказания услуг, включая проверку наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки) и право на аудит, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции. Критерии риска и детальная процедура антикоррупционной проверки регулируются в рамках установленной Процедуры Проверки Контрагентов Компании.

### 6.2. ПРОВЕРКА КАНДИДАТОВ НА РАБОТУ

В целях минимизации коррупционных рисков при приеме на работу, Компания проводит детальный анализ профиля и профессионального опыта кандидата, в том числе, опыт работы в государственных компаниях и организациях и иную аффилированность с государственными компаниями и организациями (например, супруг/супруга занимает руководящую должность в государственной компании, которая является клиентом Компании). Анализ проводится на основании ответов кандидата на предложенный Компанией вопросник и прилагаемой документации (например, трудовая книжка, резюме). С учетом данного анализа Компания оценивает коррупционные риски и при положительном решении о найме кандидата может вводить определенные ограничения на взаимодействие с государственными компаниями или организациями (например, сотрудник не будет вовлечен в сделки Компании с его бывшим работодателем-государственной компанией).

Согласно статье 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора с бывшими госслужащими в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы Компания в десятидневный срок сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ. Письмо оформляется на бланке Компании и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой

i-Архив  
e-Архив  
IT-Архив

www.osgrm.ru



договор со стороны Компании. Подпись заверяется печатью Компании. Письмо содержит следующую информацию о сотруднике: фамилия, имя и отчество; число, месяц, год и место рождения гражданина; должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы; дата и номер приказа (распоряжения) Компании, согласно которому гражданин принят на работу; дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен; наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение Компании (при его наличии); должностные обязанности, исполняемые по должности.

## 6.3. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Компания осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их. В случае возникновения любых вопросов о применении данной политики к практической ситуации, Сотрудникам Компании следует незамедлительно проконсультироваться Сотрудником по вопросам соблюдения нормативно-правовых требований.

## 7. ИСПОЛНЕНИЕ

### 7.1 ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

Подарки, которые Сотрудники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Компании, которые Сотрудники от имени Компании могут нести, должны соответствовать критериям, обозначенным в Регламенте по подаркам и знакам гостеприимства.

### 7.2. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Компания не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании или в целях политического лоббирования.

### 7.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

Компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Компании иной выгоды.

### 7.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

Компания требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в должностные обязанности работников Компании. В Компании организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Компании.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный тренинг, а для действующих Сотрудников проводится периодическое обучение согласно Регламенту по обучению соблюдению нормативно-правовых требований.

### 7.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Компания осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами, совместными предприятиями и иными лицами с повышенным риском, а также включение в договоры право на аудит контрагента. Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных процедур, действующих в Компании, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за

i-Архив  
e-Архив  
IT-Архив

несоблюдение принципов и требований Политики. Критерии повышенного риска регулируются Процедурой Проверки Контрагентов.

## 7.6. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Компании, задокументированы и доступны для проверки.

Главный бухгалтер Компании несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Компании строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

## 7.7. ВЫМОГАТЕЛЬСТВО

Если сотрудник Компании обоснованно полагает, что находится в ситуации, которая представляет непосредственную и серьезную угрозу физической безопасности персонала или объектов Компании в случае невыполнения требования об уплате, такая уплата не запрещается настоящей Политикой.

В указанной ситуации сотрудник должен руководствоваться трезвым расчетом и обратиться к сотруднику по соблюдению нормативно-правовых требований в кратчайшие сроки, чтобы сообщить об инциденте.

Для надлежащего отражения платежа в отчетности Компании должен быть уведомлен Главный бухгалтер.

Любой сотрудник, который недобросовестно полагается на настоящее положение, производя запрещенный при иных обстоятельствах платеж, подлежит дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения.

## 7.8. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, может сообщить об этом сотруднику по вопросам соблюдения нормативно-правовых требований или своему непосредственному руководителю.

## 7.9. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

Компания заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, 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 Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Компания не приемлет распространение заведомо ложной информации, в том числе клевету. Виновные в распространении заведомо ложной информации будут наказаны в порядке мер, определенных законодательством Российской Федерации.

## 7.10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

Все сотрудники Компании, 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. В Компании предусмотрены внутренние расследования нарушений настоящей Политики.

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

i-Архив  
e-Архив  
IT-Архив

www.osgrm.ru



## 7.11. ОЦЕНКА РИСКОВ

Компания ежегодно проводит оценку рисков в сфере настоящей Политики в рамках деятельности департаментов. Регулярные встречи по вопросам соблюдению требований фиксируют появление новых рисков и прогресс по устранению существующих рисков.

## 8. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Коррупция», «коррупционные действия», или «коррупционная деятельность» - дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами. Данная политика запрещает коррупцию.

«Государственный служащий» - в целях данной политики термин «государственный служащий» включает:

- любое должностное лицо или сотрудник любого государственного органа, департамента или агентства
- любой сотрудник принадлежащих государству (государству принадлежит доля более 50% или менее 51%, но государство способно оказывать влияние на деятельность и решения организации) бизнеса, школы, больницы или другой организации
- должностное лицо любой политической партии
- любой официальный кандидат на политический пост
- любой штатный сотрудник общественной международной организации, любого ее департамента или агентства
- любое лицо, действующее в официальном качестве от имени государственного органа

## 9. СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Регламент по обучению соблюдению нормативно-правовых требований

Регламент по подаркам и знакам гостеприимства

Регламент по конфликту интересов и недопущению конкуренции

Регламент в отношении служебных поездок и командировок

Процедура по проверке контрагентов

Положение о закупках

## 10. КОНТРОЛЬ ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата внесения изменения	Кто внес изменение	Детали
0.01	2016	Директор департамента правового обеспечения	Начальная версия
0.02	2018	Директор департамента правового обеспечения	Новые разделы – основные термины и определения, справочные документы, контроль изменения документа