

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
АО «ПЭКЭДЖИНГ Кубань»



А.Ю. Пладов

2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АО «ПЭКЭДЖИНГ Кубань»

Приказ № 203-07/23 от 23 октября 2025г.



**ПОЛИТИКА
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И
КОММЕРЧЕСКОМУ ПОДКУПУ В АО «ПЭКЭДЖИНГ КУБАНЬ»**

г. Тимашевск
2025г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ.....	5
5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.....	5
6. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ	6
7. СИСТЕМА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.....	7
8. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ.....	7
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.....	8
10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ.....	9
11. ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ.....	10
12. РАСКРЫТИЕ И РАССЛЕДОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.....	11
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ.....	11
14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ.....	12
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
16. Приложение №1 «Форма Уведомления ответственного сотрудника Компании о фактах склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения»	13
17. Приложение №2 «Обязательство соблюдения Политики по противодействию коррупции и коммерческому подкупу в АО «ПЭКЭДЖИНГ КУБАНЬ».....	14
18. Приложение №3 «Журнал регистрации уведомлений/сообщений о фактах склонения сотрудников Компании к совершению коррупционных правонарушений»	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика по противодействию коррупции и коммерческому подкупу в Акционерном обществе «Пэкэджинг Кубань» (далее - «Политика») является основным внутренним нормативным документом Компании, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции членами органов управления и сотрудниками Компании.

Политика разработана в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Компании и другими внутренними нормативными документами Компании с учетом требований общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров и антикоррупционных законодательных актов.

Политика определяет основные цели и задачи противодействия коррупции в Компании участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, а также принципы функционирования системы противодействия коррупции в Компании, в том числе в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственных и муниципальных органов власти и их представителей.

Политика устанавливает минимальные требования и является ключевым элементом программы противодействия коррупции в Компании совместно с другими связанными документами и процедурами, созданными для помощи органам управления Компании в эффективном управлении основными областями риска коррупции.

Требования настоящей Политики распространяются на всех сотрудников Компании независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы в Компании.

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

Ответственность за организацию мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль возлагается на Генерального директора Компании.

Ответственность за поддержание настоящей Политики в актуальном состоянии возлагается на Генерального директора.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Компании, либо при изменении требований применимого антикоррупционного законодательства РФ, Компания организует внесение изменений в настоящую Политику и/или соответствующие антикоррупционные процедуры. Указанные обязанности возлагаются на Генерального директора.

Если в результате изменения законодательных и нормативных правовых актов РФ отдельные пункты Политики вступают с ними в противоречие, данные пункты не применяются сотрудниками Компании.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая Политика разработана на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтруда России 10.04.2014 с последующими изменениями и дополнениями).

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящей Политики используются следующие термины и определения:

Компания – Акционерное общество «Пэкэджинг Кубань» (сокращенное фирменное наименование - АО «Пэкэджинг Кубань»).

Коррупция и/или коррупционные действия - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудником Компании своего должностного положения вопреки законным интересам общества (включая Компанию), государства в целях получения выгоды в виде денег (денежных средств), ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупционные действия также включают в себя упомянутые выше деяния, совершенные от имени или в интересах Компании.

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

Противодействие коррупции - деятельность органов управления Компании, сотрудников Компании в пределах своих полномочий, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям и попыткам/реализации мошеннических схем, 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 РФ и/или внутренних нормативных документов Компании.

Запрет дачи взятки - запрет предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом.

Запрет получения взятки - запрет получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом.

Злоупотребление служебным положением и/или полномочиями - использование сотрудниками Компании вопреки законным интересам Компании 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 РФ

и/или внутренними нормативными документами Компании, либо с целью нанесения вреда другим лицам.

Коммерческий подкуп - незаконная передача сотруднику Компании (равно как и незаконное получение сотрудником Компании) 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 сотрудником Компании служебным положением.

Коррупционный риск - риск совершения коррупционных действий в процессе осуществления служебной деятельности.

Мошенничество - преднамеренные действия сотрудников Компании и (или) заинтересованных, аффилированных, иных лиц, совершаемые посредством злоупотребления полномочиями, недобросовестных действий или обмана с целью получения выгоды для себя и (или) третьих лиц, потенциально приводящие к ущербу и риску потери репутации Компании.

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 Компании.

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взякополучателя либо иное содействие взяткодателью и (или) взякополучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними и получении и даче взятки в значительном размере¹.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

Целью системы противодействия коррупции является обеспечение соответствия деятельности Компании требованиям антикоррупционного законодательства РФ.

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

Противодействие коррупции заключается в деятельности органов управления, сотрудников Компании в пределах своих полномочий по:

- профилактике коррупции - предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;
- борьбе с коррупцией - выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;
- ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Основными задачами системы противодействия коррупции являются:

- создание высокоэффективных процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции;
- формирование у сотрудников Компании нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у сотрудников Компании, контрагентов, акционеров и других лиц единого понимания принципов настоящей Политики;
- минимизация рисков вовлечения сотрудников Компании в коррупционную деятельность;
- своевременное информирование органов управления Компании о коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в рамках противодействия коррупции.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в Компании основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина - коррупция приводит к нарушению прав граждан, к несоблюдению условий законной конкуренции между субъектами экономической деятельности;
- законность - Компания осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, что исключает инициирование и совершение Компанией коррупционных действий;
- публичность и открытость деятельности органов управления Компании и сотрудников Компании (с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне);
- ответственность и неотвратимость наказания - Сотрудники Компании вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий несут ответственность за совершение ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-

¹ Значительным размером взятки признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей (согласно ст.290 ст 291,291.1 УК РФ).

экономических, правовых, специальных и иных мер - комплексность использования мер противодействия коррупции ориентирована как на профилактическую работу, так и на непосредственную борьбу с коррупционными действиями и ликвидацию их последствий;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество в области противодействия коррупции с государственными органами, а также партнерами и клиентами Компании. Компания учитывает общесоциальный характер проблемы коррупции и признает необходимость противодействия коррупции, как путем мероприятий, реализуемых в рамках государственной политики, так и путем формирования нетерпимости к коррупции со стороны общества.

В Компании соблюдается принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и при реализации стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с акционерами Компании, с контрагентами Компании, с представителями органов государственной власти и местного самоуправления, а также иными лицами.

Компания открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики членами органов управления и сотрудниками Компании, контрагентами и иными лицами.

Компания предъявляет соответствующие требования к сотрудникам Компании и кандидатам на работу в Компании на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

6. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере противодействия коррупции в целях настоящей Политики коррупционными являются действия, указанные в п.6.2 настоящей Политики, совершенные:

- в отношении Компании либо от имени или в интересах Компании в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и муниципальных органов и их служащих, иных юридических лиц и их сотрудников, органов управления и представителей указанных юридических лиц;
- прямо или косвенно;
- лично или через посредничество третьих лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ, сопряженные с коррупционными действиями;
- в любой форме, в том числе в форме получения/предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

6.2. Коррупционными действиями, совершенными в целях, в форме или в порядке, указанных в пункте 6.1 настоящей Политики, являются:

- коррупция;
- дача взятки/посредничество в даче взятки;
- получение взятки/посредничество в получении взятки;
- коммерческий подкуп;
- мошенничество (внутреннее и внешнее);
- злоупотребление служебным положением и/или полномочиями;
- иное незаконное использование своего служебного положения вопреки законным интересам Компании и/или общества, и/или государства в целях получения финансовой или иной выгоды/преимущества.

6.3. Сотрудникам Компании запрещено совершать любые действия, указанные в п.6.2 настоящей Политики, в том числе запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц 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 государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, частных компаний и их представителей.

7. СИСТЕМА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Система противодействия коррупции - это система, обеспечивающая противодействие коррупции в Компании посредством:

- своевременного прогнозирования и минимизации рисков вовлечения сотрудников Компании в мошенничество и/или коррупционную деятельность;
- предупреждения, выявления и пресечения любых форм и проявлений мошенничества и коррупции;
- ликвидация последствий и/или попыток реализаций мошеннических и коррупционных действий;
- проведением профилактической, информационно-разъяснительной работы по соблюдению требований настоящей Политики.

Результат (полезный эффект) от функционирования системы:

- предотвращенный ущерб, отсутствие конфликта интересов;
- сохранение деловой репутации Компании, предпосылки для успешного развития бизнеса;
- позитивный общественный климат в рабочем коллективе.

Процессы, выполняемые в рамках системы:

- разработка и внедрение в Компании локальных нормативных актов и организационных мер, и процедур по противодействию коррупции;
- текущий мониторинг процессов, протекающих в Компании, анализ потенциальных уязвимостей, подготовка рекомендаций и предложений по организации и принятию адекватных мер, направленных на минимизацию рисков реализации мошеннических действий и коррупционных проявлений;
- проведение антикоррупционной экспертизы внутренних нормативных и организационно - распорядительных документов и договоров;
- оценка и обработка любой поступающей информации о фактах коррупционных правонарушений или любых случаях обращения к сотрудникам с целью их склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- проведение обучения сотрудников Компании по предотвращению и противодействию коррупции; проведение регулярных аудиторских проверок.

8. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Сотрудникам Компании запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц совершать и (или) участвовать в коррупционных действиях.

Сотрудникам Компании рекомендуется воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Компании.

В случае склонения сотрудника Компании к совершению коррупционного правонарушения, он обязан не позднее следующего рабочего дня сообщить об этом по электронной почте непосредственному Руководителю, Менеджеру по персоналу и Генеральному директору в форме Уведомления, представленного в Приложении №1 к настоящей Политике (далее - «Уведомление»).

Оригинал указанного уведомления передается в Отдел персонала и хранится вместе с Журналом о регистрации уведомлений (Приложение №3 к настоящей Политике) согласно номенклатуре дел Отдела персонала Компании.

В случае возможности возникновения либо в случае возникшего у сотрудника Компании конфликта интересов, который потенциально является причиной коррупционного правонарушения, он обязан не

позднее следующего рабочего дня сообщить об этом непосредственному Руководителю, Менеджеру по персоналу и Генеральному директору в форме Уведомления.

Если у сотрудника Компании есть вопросы относительно правильности поведения в ситуациях, регламентируемых настоящей Политикой, а также, если сотруднику Компании стала известна информация о подготовке или совершении коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами или иными лицами, либо иных нарушений настоящей Политики, он обязан не позднее следующего рабочего дня сообщить об этом в следующие инстанции:

- своему непосредственному Руководителю;
- Менеджеру по персоналу;
- Генеральному директору.

Руководители и представители служб, указанных выше обязаны:

- в срок не позднее следующего рабочего дня рассмотреть поступившее сообщение сотрудника Компании;
- обеспечить конфиденциальность полученных от сотрудника Компании сведений;
- обеспечить безопасность сотрудника Компании в случае необходимости;
- принять все необходимые меры для предотвращения или прекращения конфликта интересов и (или) коррупционных правонарушений.

Непринятие своевременных мер по обоснованным подозрениям или установленным фактам коррупции может повлечь дисциплинарное взыскание.

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.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ФУНКЦИЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

В целях предупреждения, профилактики и противодействия коррупции Компания реализует следующие мероприятия:

- Закрепление стандартов корпоративного поведения во внутренних нормативных документах.
- Подписание письменного обязательства о соблюдении требований настоящей Политики (в соответствии с Приложением №3 к настоящей Политике) с сотрудниками Компании. Настоящее обязательство помещается в личное дело сотрудника Компании.
- Раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.
- Проведение периодической оценки уровня коррупционного риска в Компании в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных такому риску и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
- Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур, ключевых для профилактики и предупреждения коррупции.
- Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

Основные функции и полномочия органов управления, подразделений и сотрудников Компании в рамках системы противодействия коррупции:

Совет директоров Компании осуществляет общий контроль за противодействием коррупции и мерах, принимаемых в этой области.

Менеджер административного отдела с обязанностями юрисконсульта:

- Осуществляет мониторинг требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции и направляет соответствующие данные Генеральному директору и

Менеджеру по персоналу.

- Принимает участие в служебных расследованиях, проводимых заинтересованными структурными подразделениями по фактам коррупционных нарушений в Компании.

Менеджер по персоналу:

- Проводит ознакомление при приеме на работу новых сотрудников с положениями настоящей Политики и связанных с ней документов с целью формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры (ознакомление проводится под роспись сотрудника Компании в Листе ознакомления с внутренними нормативными документами Компании в Отделе персонала Компании).
- Принимает участие в служебных расследованиях, проводимых заинтересованными структурными подразделениями по фактам коррупционных нарушений в Компании.

Генеральный директор:

- В рамках текущей деятельности осуществляет контроль соблюдения в Компании антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящей Политики.
- Проводит работу по выявлению и урегулированию конфликтов интересов, связанных с коррупционными правонарушениями (при необходимости - совместно с другими структурными подразделениями Компании).
- Организует направление на обучение сотрудников Компании по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также исполнения настоящей Политики.
- Проводит оценку результатов работы по противодействию коррупции в Компании не реже одного раза в год, результаты включает в ежегодный отчет, представляемый Совету директоров.
- Принимает участие в служебных расследованиях, проводимых заинтересованными структурными подразделениями по фактам коррупционных нарушений в Компании.
- Иницирует внесение изменений в настоящую Политику при изменении бизнес-процессов, связанных с предупреждением и противодействием коррупции в Компании, требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции.
- Осуществляет меры по внедрению процедур и мероприятий противодействия коррупции.

Сотрудники, являющиеся Руководителями структурных подразделений Компании:

- Ориентируют сотрудников Компании на безусловное выполнение требований настоящей Политики, подают личный пример добросовестного и этичного поведения, непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях.

Все сотрудники Компании:

- Взаимодействуют с непосредственным Руководителем, Менеджером по персоналу и Генеральным директором по вопросам противодействия коррупции.
- Подписывают письменное обязательство о соблюдении требований настоящей Политики (в соответствии с Приложением №2 к настоящей Политики).
- Неукоснительно соблюдают требования законодательства РФ в сфере противодействия коррупции, настоящей Политики.
- В рамках своих полномочий выполняют обязанности в области противодействия коррупции.

10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

Компания приветствует развитие партнерских отношений с внешними клиентами и контрагентами, допускает обмен корпоративными подарками² и знаками делового гостеприимства в соответствии с существующими обычаями делового оборота и с требованиями законодательства.

Если получение подарка предполагает предоставление каких-либо преимуществ, льгот Клиенту, контрагенту, сотрудник незамедлительно уведомляет об этом своего непосредственного Руководителя, Менеджера по персоналу и Генерального директора Компании.

В отношении государственных служащих Компания воздерживается от любых предложений,

² Согласно Гражданского Кодекса Российской Федерации ст. 575 размер подарка не может превышать 3 000 рублей.

принятие которых может привести к нарушению государственным служащим принятых норм кодекса профессиональной этики и служебного поведения государственных служащих и может быть расценено как получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей государственным служащим.

Подарки, которые сотрудники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям, или которые сотрудники могут получать от других лиц и организаций (в связи с должностными обязанностями) не должны представлять собой скрытое вознаграждение, противоречащее настоящей Политике и должны соответствовать пяти указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Компании, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками;
- быть разумно обоснованным, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие/бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Компании, сотрудников Компании и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса этики, другим внутренним документам Компании и нормам применимого законодательства.

Компания предоставляет и не возражает против получения сотрудниками Компании подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, выставками, открытыми презентациями и другими официальными, маркетинговыми мероприятиями, если такие подарки предоставлены каждому участнику указанных мероприятий, а также цветов и подарков, которые вручены в качестве официального поощрения (награды).

Не допускаются подарки от имени Компании, его сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

Компания вправе осуществлять благотворительную деятельность, направленную на создание имиджа Компании как социально-ответственного бизнеса.

Компания не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании.

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

Компания воздерживается от оплаты любых расходов государственных служащих, 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.

11. ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ

Сотрудникам запрещается представлять Компании в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых сотрудник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Компании, включая, но не ограничиваясь, случаи преобладающего участия в уставном капитале или органов управления таких организаций самого сотрудника, его близких родственников и членов семьи (под членами семьи сотрудника в рамках настоящей Политики понимаются лица, проживающие совместно с сотрудником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства).

Сотрудникам запрещается без согласия органов управления Компании прямое или косвенное участие в уставном капитале, а также работа или занятие должностей в органах управления организаций - конкурентов. О фактах собственного участия и/или об участии близких родственников и членов семьи в уставных капиталах и/или органах управления, а также о поступлении предложений о таком участии

сотрудники Компании сообщают в форме Уведомления.

12. РАСКРЫТИЕ И РАССЛЕДОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Сотрудник, клиент, контрагент Компании, другое лицо при обнаружении действий, бездействий, предложений со стороны других сотрудников Компании, контрагентов, других лиц, которые могут быть расценены как вовлечение Компании, его сотрудников в нарушение настоящей Политики, может сообщить об этом в Компании по следующим каналам связи:

- непосредственно в Компанию почтовой или курьерской службой;
- с использованием системы обратной связи на официальном сайте Компании;
- непосредственному Руководителю, Менеджеру по персоналу и Генеральному директору Компании.

Компания принимает к предварительной проверке все поступившие сообщения о нарушениях настоящей Политики, включая сообщения, полученные без раскрытия информации о заявителе.

По требованию заявителя Компания обеспечивает не раскрытие о нем сведений. Раскрытие таких сведений допускается в ситуациях, предусмотренных требованиями законодательства РФ.

Все поступившие сообщения о нарушениях настоящей Политики подлежат регистрации (в день поступления) Менеджером по персоналу в Журнале регистрации уведомлений, составленном по форме, согласно Приложению №3 к настоящей Политике. Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления, после чего передается в Архив на хранение.

Генеральный директор обеспечивает доведение до Председателя Совета директоров Компании информации о факте получения сообщения. Организация проверки сведений, содержащихся в сообщении, обеспечивается по решению Председателя Совета директоров Компании.

Генеральный директор совместно с заинтересованными подразделениями проводит служебные расследования по фактам обращений сотрудников Компании, клиентов, контрагентов и других лиц по вопросам предвзятого отношения в обслуживании, предоставление необоснованных льгот одним клиентам по сравнению с другими и прочим факторам возможных противоправных действий сотрудников Компании.

По окончании проведения служебного расследования все материалы предоставляются Председателю Совета директоров Компании для принятия решения.

Материалы по проведенным проверкам хранятся в Отделе персонала Компании.

Компания оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Компании по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

Компания оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Сотрудники Компании обязаны принимать меры по профилактике и противодействию коррупции в соответствии с настоящей Политикой.

Руководители подразделений несут ответственность за исполнение сотрудниками соответствующих подразделений обязанностей по принятию мер по профилактике и противодействию коррупции в рамках своих полномочий и в соответствии с настоящей Политикой.

Сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Лица, нарушившие антикоррупционное законодательство РФ, а также требования настоящей Политики, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ

Внутренний контроль за соблюдением настоящей Политики направлен на обеспечение выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Компании, соблюдение установленных процедур и полномочий, и должен соответствовать характеру, и масштабу осуществляемых операций, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

Требования настоящей Политики подлежат обязательному исполнению органами управления и всеми сотрудниками Компании.

Контроль за соблюдением настоящей Политики осуществляют Совет директоров Компании, Генеральный директор, Руководители структурных подразделений Компании.

Ревизионная комиссия Компании осуществляет контроль за выполнением требований настоящей Политики. В рамках процедур внутреннего аудита в Компании осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики. Данные проверки проводятся в соответствии с внутренними нормативными документами Компании.

В Компании на регулярной основе проводится внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением законодательства и внутренних нормативных документов.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящей Политике, Компания руководствуется законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Компании.

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

Принятие новой редакции Политики автоматически приводит к отмене предыдущей редакции.

Принятие отдельных изменений и дополнений в текст настоящей Политики не влекут утрату юридической силы других норм Политики.

**Форма Уведомления ответственного сотрудника Компании о фактах склонения
сотрудника к совершению коррупционного правонарушения ³**

ФИО сотрудника	
Должность	
Структурное подразделение	
Информация о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения	
Сведения о лице (лицах), склонявшем сотрудника к совершению коррупционного правонарушения	
Сведения о месте, времени либо иных обстоятельствах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения	
Информация о сущности коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется сотрудник Компании	
Информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) сотрудника), к которому склоняется сотрудник Компании	

³ К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

**Обязательство соблюдения Политики по противодействию коррупции и
коммерческому подкупу в АО «ПЭКЭДЖИНГ КУБАНЬ»**

Фамилия Имя Отчество сотрудника Компании

Должность сотрудника Компании

Я обязуюсь соблюдать требования и ограничения, установленные Политикой по противодействию коррупции и коммерческому подкупу в АО «Пэкэджинг Кубань».

Я уведомлен о том, что за нарушение мною требований Политики по противодействию коррупции и коммерческому подкупу в АО «Пэкэджинг Кубань», я могу быть привлечен к дисциплинарной (вплоть до увольнения), материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)
подпись

**Журнал регистрации уведомлений/сообщений о фактах склонения сотрудников Компании к
совершению коррупционных правонарушений**

№	Дата регистрации	ФИО подавшего сообщение	Краткое содержание сообщения	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении