

**Anti-Corruption Policy of
SVEZA-Les LLC
and related legal entities**

Table of Contents

Introduction.....	3
Policy Requirements.....	4
Risk Assessment.....	4
Delivery of Information on the Policy Provisions;	4
Consequences of Non-compliance with the Policy Provisions	4
Gifts and entertainment expenses.....	5
Employment of Officials.....	5
Interactions with Third Parties	5
Acquisition of Company Shares, Establishment of Joint Ventures, Mergers and Acquisitions ..	6
Monitoring of Compliance with the Policy Provisions.....	7
Appendix No. 1. Procedures for the Assessment of Organizations, Individual Entrepreneurs and Natural Persons Planned to Receive Sponsorship or Charitable Assistance.....	8
Appendix No. 2. High risk factors	9
Appendix No. 3. Additional Assessment Procedures	10
Appendix No. 4. List of positions that are subject to the provisions on the prevention of conflict of interest.....	11
Annex 5 Terms and Definitions.....	13

Introduction

Sveza-Les LLC and its affiliate legal entities, hereinafter referred to as "the Company", make a point of conforming to the generally accepted ethical standards when conducting business, and consider inadmissible any cases of bribery and corruption on the part of employees of the Company and its Dependent Parties. This Policy is a part of a comprehensive anti-corruption program implemented by the Company.

The objectives of this Policy are:

- to ensure that the Company's business activities conform to the applicable anti-corruption laws;
- to reduce the risk of corruption.

This Policy is a document that is directly applicable to the related and/or affiliated legal entities of SVEZA-Les LLC. The said legal entities are hereinafter referred to as "the Entities."

The Board of Directors is responsible for implementing of this Policy and monitoring of compliance with its requirements.

The Ethics Committee monitors the compliance with the requirements set out in this Policy. Messages can be sent to the Ethics Committee via email ask@sveza.com or to the address: Greenwood Business Center, bldg 17, Putilkovo, Krasnogorsk District, 69th km of MKAD, Moscow Region, Russia, 143441. Ethics Committee of SVEZA-Les LLC).

This Policy establishes the anti-corruption requirements to be applied in the Company and governs the activities carried out by the managerial bodies of the Entities in this area.

The Entities are required to bring their own organizational and other regulatory documents in line with the Policy provisions. If necessary, the principles, norms and requirements of this Policy can be included in the regulatory documents of the Entities.

In case of contradiction between certain provisions of the Policy and the existing legislation, the Policy shall be applied to the extent that it does not contradict the law.

Policy Requirements

Risk Assessment

The Company Management shall initiate periodic assessments of the risks of corruption, with the risk assessment conducted at least once every two years.

Delivery of Information on the Policy Provisions;

The Director of each Entity is responsible for the timely delivery of the information about the Policy provisions to the personnel of the Entity. All new Company employees shall be made aware of the Policy requirements within 10 days from the their commencement date at the Company.

Consequences of Non-compliance with the Policy Provisions

Failure to comply with the Policy provisions may result in the following consequences:

1. For the Company:
 - significant damage to the Company's reputation, including negative responses from the regulatory authorities and mass media;
 - inability to ensure execution of the contracts entered into as a result of unlawful actions;
 - application of criminal, civil or administrative sanctions in accordance with the laws of the countries in which the Company conducts business activities.
2. For the Company's employees:
 - application of disciplinary measures, including dismissal.
 - application of criminal, civil or administrative sanctions in accordance with the laws of the countries in which the Company conducts business activities.

The scope of regulation

Gifts and entertainment expenses

Gifts, including service delivery, special attention, and participation in entertainment activities, must not put the receiving party in a position of dependence.

The Company's employees are entitled to accept and offer business gifts, if they meet the following conditions:

- they are not prohibited by laws;
- their cost is not excessive;
- they may not be regarded as commercial bribery or an attempt to influence.

The maximum value of the gift, which the Company's employee may offer, and the maximum entertainment costs per participant (payable on behalf of the Company or the Entity) shall not exceed USD100 (or its equivalent in any other currency). At the same time, the Company's employees are encouraged to offer promotional gifts. The gifts, services and entertainment expenses offered by the Entity's employees, which exceed the above limit in cost shall be approved of by the General Director of the relative Entity.

The information about any gifts, services or participation in entertainment activities that the employees of the Company or Entity have accepted and that cost more than USD100 (or its equivalent in any other currency) shall be sent to the Ethics Committee.

Employment of Officials

The Entities are entitled to employ or engage officials in certain works/services under civil law contracts. At the same time, the Entity shall carry out an assessment to confirm the absence of conflicts of interest and to minimize the risks of corruption and other abuses of the occupied position.

The Company's employees, who were previously officials, shall confirm the absence of conflict of interests in the performance of their official duties annually for 5 years from the date of completion of their employment as such officials.

The procedure for the start and arrangement of assessment at the commencement of employment or engagement in certain works/services under civil law contracts, and the annual confirmation of the absence of conflict of interest, is governed by the Company's internal regulations.

If the assessment has revealed the existence of a potential conflict of interest, this information shall be brought to the attention of the immediate manager of the person to be employed or existing employee, or shall be sent to the Ethics Committee. The manager shall inform the Ethics Committee about the received information within a reasonable time period.

Interactions with Third Parties

For the purposes of this Policy, the term "Third Parties" refers to legal entities or natural persons, and independent entrepreneurs, who:

- deliver goods, perform work or provide services to the Company or Entity, or act on behalf of or in the interest of the Company or Entity;
- are not part of the Company and are not the employees of the Entities.

"Third parties" include, but are not limited to, consultants, intermediaries, and distributors.

The Company expects that its partners will prevent any cases of corruption initiated both by them and by the Company's employees.

In order to minimize the risks of corruption, the third parties with whom the Company carries out or plans to carry out business shall undergo the assessment procedure. The assessment procedure includes checking for “high risk factors” listed in Appendix No. 2, and additional procedures specified in Appendix No. 3, if they are deemed necessary and approved by the responsible functional director.

The check for “high risk factors”, as well as additional assessment procedures, may be carried out in various ways, including an examination of publicly available information and materials, the request and receipt from any third party of the document confirming or refuting the facts concerned, as well as other means deemed consistent with applicable laws.

In some cases, the responsible functional director may decide that a contract to be made with a third party includes an anti-corruption clause in lieu of the assessment procedures, after consultation with the legal service and business support service.

If any “high risk factors” are detected, the functional director, who had initiated the third party assessment, must make a decision on the possibility of cooperating with such third party after consultation with the business support service.

The standard forms of contract, made between the Entities and the third parties, shall include the clauses that set out the anti-corruption obligations of the parties (“anti-corruption clause”). Exclusion of such provisions from the contract shall be agreed upon in each case with the responsible functional director after consultation with the legal service.

The Entities shall do their best to include the anti-corruption clauses in the form of the contracts to be concluded with the contracting parties.

Prevention of Conflicts of Interest

The Company’s employee shall notify in writing the Company’s Board of Directors about the presence of Conflict of interest/stake in the transaction within one business day of when he/she became aware or should have become aware of this Conflict of interest. The employee shall specify in such notice the parties, subject and the transaction amount and/or other circumstances of the presence of a Conflict of interest/stake in the transaction.

The Company’s employee holding the position specified in Appendix No. 4, shall provide at the Company’s request the list of persons he/she has close blood or legal relationships with, as well as the legal entities in which the employee or a person of close blood or legal relationships holds a managerial position, owns a share in the authorized capital exceeding 50% or may otherwise influence the activities of such legal entities, within one business day.

Upon detection of any evidence of a conflict of interest (stake in the transaction), and/or upon invalidation of the data provided by the employee, the employee may be temporarily transferred to another job in accordance with the procedure established by applicable laws, or the Company has the right to initiate the termination of an employment contract, as agreed by the parties.

Acquisition of Company Shares, Establishment of Joint Ventures, Mergers and Acquisitions

Transactions involving acquisition of shares, establishment of joint ventures, and mergers and acquisitions, may carry corruption risks. To minimize such risks, the appropriate assessment procedures shall be carried out when conducting such transactions.

Monitoring of Compliance with the Policy Provisions

All Entities shall introduce appropriate control procedures in order to minimize corruption risks.

The Entities shall ensure accurate reflection of all the transactions governed by the Policy provisions in the accounting, tax and management records.

The Ethics Committee monitors the Entities' compliance with the Policy provisions.

The Company's employees shall report about any known cases of bribery and corruption, as well as violations of the Policy provisions to his/her immediate supervisor or the Ethics Committee. If there is doubt as to whether a specific case is in breach of the Policy or other anti-corruption regulations and standards, the Company's employee shall consult his/her supervisor.

The Entities shall arrange the system of financial control of payments and other financial transactions that may have a potentially corrupt intent.

Appendix No. 1. Procedures for the Assessment of Organizations, Individual Entrepreneurs and Natural Persons Planned to Receive Sponsorship or Charitable Assistance

The assessment procedures should include as a minimum:

1. Check for “high risk factors”, which are listed in Appendix No. 2;
2. Detection of abnormal circumstances that may indicate potential corruption risks, for example:
 - a. in the case of sponsorship programs – a comparison of program costs and benefits;
 - b. comparison of the costs of sponsorship and charitable programs with the costs of similar programs implemented earlier.

Appendix No. 2. High risk factors

- Previous insolvency or bankruptcy;
- Cases of receiving adverse audit opinions;
- Information about pre-trial checks or legal proceedings on charges of bribery or other corrupt activities;
- Lack of qualifications, lack of relevant experience of the organization with which the contract is to be made, lack of licenses or permits required for the performance of the contract, or the existence of other factors that could prevent the organization from meeting the terms of the contract;
- The cost of products/services is significantly higher or lower than the market price;
- The contract concluded with the organization provides for the reimbursement of expenses, which have not been confirmed by the necessary documents and are unreasonably high.
- The contract concluded with the organization provides for the transfer of funds as payment for products/services to accounts opened in countries other than those in which the services have been provided or in which the organization has been incorporated;
- The contract concluded with the organization provides for cash payments for the products/services;
- The organization's owner or beneficiary is a state or an official;
- The organization is affiliated with state organizations or officials;
- Interaction with the organization has been recommended by an official;
- The organization offers to attract intermediaries;
- The presence of a conflict of interest;
- The organization refuses to provide the information required to conduct the assessment procedures.

Appendix No. 3. Additional Assessment Procedures

The additional assessment procedures are selected depending on the particular circumstances of the case, as well as the identified high risk factors.

1. Analysis of business reputation and the ownership structure of the contracting party.
2. The identification of all the countries in which the contracting party carries out business activities, as well as the determination of the share of each country in the total sales. It is also necessary to determine whether the countries in which the contracting party carries out business activities, or the business activities of the contracting party, are territories or areas with a high risk of corruption.
3. Verification of the ownership structure of the contracting party to check for the presence of certain financial interests on the part of the state bodies or officials (or their relatives), as well as the identification of cases in which officials (or their relatives) serve as directors, managers or employees of this contracting party.
4. Review of meeting minutes of the contracting party's Board of Directors as well as relevant committees. Analysis of the contracting party's program aimed to ensure compliance with the applicable anti-corruption laws and regulations, including:
 - the overall attitude of the managers to the need for compliance with the anti-corruption laws and regulations, the structure of the program and the general level of awareness among the employees. The appropriate supporting documentation shall be obtained;
 - the availability of a code of ethics, other policies and procedures in this respect, policies governing the acceptance of gifts and participation in entertainment activities;
 - procedure for responding to allegations of misconduct.
5. Analysis of the contracting party's policies and procedures governing the interaction with third parties (including agents, distributors, consultants, lobbyists), conduct of appropriate inspections of the third parties, analysis of standard and actual conditions of contracts concluded with them (in particular, if the third party operates on the market with a high risk of corruption), as well as an assessment of the process of monitoring of compliance with the above policies and procedures.

Appendix No. 4. List of positions that are subject to the provisions on the prevention of conflict of interest.

- General Director;
- Operations director;
- Business development director;
- Deputy General Director for interactions with state bodies;
- Sales and marketing director and all employees of the sales and marketing department;
- Managers of separate subdivisions;
- Treasury manager;
- Project manager, Continuous Improvement System;
- Production department director (Production director);
- Technical department director (chief engineer, engineering director);
- HR department director (personnel director, HR director);
- Economic and finance department director (economic director, financial director);
- Deputy General Director for business support (business support department director, director for business support) and all the employees of the business support service;
- Logistics department director (logistics service manager, logistics division manager) and all the employees of the department (service, division);
- Chief power engineer;
- Master mechanic;
- Technology and quality assurance department director (head of the quality assurance and variety division, manager of quality and in-process control division);
- Industrial automation division manager (head of the division of automated control systems of technological processes, head of the industrial automation division);
- All the employees of the procurement department (procurement service, purchasing service, forest provision service);
- Manager of the information technology division (Head of the information technology and telecommunications service);
- All shop managers, production managers;
- Master constructor (engineer for the maintenance and repair of buildings and structures, senior engineer for construction supervision, deputy chief engineer for construction, civil engineer, principal civil engineer, deputy principal engineer for capital construction);
- Heat and power facilities manager (head of the thermal power plant);
- Industrial safety, labor protection and ecology division manager (manager of the industrial safety, labor protection and ecology division, the head of industrial safety, labor protection and ecology service, Deputy General Director for health, safety and environmental management, civil defence and emergency situations);
- Head of legal division (manager of the legal affairs division, the legal counsel, senior legal counsel);
- Other positions, if an employee is able to choose a contracting party for the Company and determine the significant terms and conditions of the contract.

Appendix No. 5 Terms and Definitions

“Bribe” shall mean giving money, securities, or other property, providing services of a material nature, granting of other property rights to any official with the view of gaining some benefit, where such acts contradict the norms of the applicable laws. For the purposes of this Policy “bribe” includes, but is not limited to, commercial bribery.

“Official” shall, within the framework of this Policy, refer to any public employee and municipal official, any person holding a state position, any person holding a municipal position, as well as deputies and elected officials in the state and local government bodies.

“Dependent Party” shall mean any natural person or legal entity that provides services in the name of or on behalf of an Entity, including agents, representative persons, consultants or other intermediaries, registered brokers, brokers, lobbyists, and advisors. The Dependent Party also refers to the Company’s subsidiaries (including those in which the Company’s share is less than 50%), joint ventures, the Company’s partners participating in joint ventures that provide services in the name of or on behalf of an Entity.

“Stake in the transaction” shall mean a situation in which an employee or a person he/she has a close blood or legal relationship with:

- act as a party to the transaction or on behalf of any third parties in their relationship with the Company (Entities);
- own (individually or collectively) directly or indirectly more than 50% of shares in the authorized capital of a legal entity acting as a party to the transaction or on behalf of any third party in their relationship with the Company (Entities);
- hold positions in the administration of a legal entity, which act as a party to the transaction or on behalf of any third party in their relationship with the Company (Entities), as well as any positions in the administration of the managing company of such legal entity.

“Commercial Bribery” shall mean any illegal giving of money, securities, other property, the provision of services of a material character, granting of other property rights to a person performing managerial functions in a profit-making or any other organization in order to persuade him/her to perform some acts (or not to perform such acts) in the interests of the person giving the same by using his/her official position.

“Conflict of interest” shall mean a situation in which the personal interest of the Company’s employee (direct or indirect) affects or may affect the impartial performance of his/her duties, and in which there is or could be a contradiction between such personal interests and the legitimate interests of other persons, which can be prejudicial to such legitimate interests. The term “personal interest” includes the capacity of the Company’s employee to earn an income (other than the official salary), either in cash or in kind, in the form of direct material benefits for himself/herself or for a person he/she has a close blood or legal relationship with, while performing his/her official duties.

“Corruption” shall mean any abuse of official position, the giving of a bribe, the acceptance of a bribe, the abuse of power, commercial bribery or other illegal use of an official position by a natural person, in order to obtain some benefit in the form of money, valuables, other property or services of a material nature, other property rights for himself/herself or for any third parties, or the unlawful provision of such benefit to the said person by other natural persons.

“Promotional gifts” shall include (i) any souvenirs with the cost not exceeding USD40 (or its equivalent in any other currency), and (ii) souvenirs with the cost not exceeding USD100 (or its equivalent in any other currency), which are bought in order to promote the Company’s brand as part of advertising, marketing or other special events, including exhibitions, business conferences and corporate events.

“Entertainment” shall mean any cultural, leisure and other activities aimed at building friendly relations with contracting parties (for example, sporting events, concerts, show programs, business lunches and dinners).

УТВЕРЖДЕНО



А.С. КАШУБСКИЙ

**Политика противодействия
коррупции
ООО «СВЕЗА-Лес»
и связанных юридических лиц**

Содержание

Введение	3
Требования Политики	4
Оценка рисков	4
Информирование о положениях Политики	4
Последствия несоблюдения положений Политики	4
Подарки и представительские расходы	5
Прием на работу должностных лиц	5
Взаимодействие с третьими сторонами	5
Предотвращение конфликта интересов	6
Приобретение акций компаний, организация совместных предприятий, слияния и поглощения	7
Мониторинг соблюдения положений Политики	8
Приложение 1. Процедуры оценки организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, которым планируется оказание спонсорской либо благотворительной помощи	9
Приложение 2. Факторы повышенного риска	10
Приложение 3. Дополнительные процедуры оценки	11
Приложение 4. Перечень должностей, в отношении которых применяются положения о предотвращении конфликта интересов	12
Приложение 5 Термины и определения	13

Введение

ООО «СВЕЗА-Лес» и ее аффилированные юридические лица, далее – «Компания», придает большое значение ведению бизнеса в соответствии с общепризнанными этическими стандартами и считает недопустимыми любые случаи взяточничества и коррупции со стороны сотрудников Компании и ее Зависимых сторон. Настоящая Политика является частью комплексной программы противодействия коррупции, реализуемой Компанией.

Целями настоящей Политики являются:

- обеспечение соответствия бизнеса Компании действующему законодательству в области противодействия коррупции;
- снижение рисков в области коррупции.

Настоящая Политика является документом прямого действия для связанных и/или аффилированных юридических лиц ООО «СВЕЗА-Лес». Такие юридические лица в дальнейшем именуются «Общества».

Совет Директоров несет ответственность за внедрение настоящей Политики и мониторинг соблюдения ее требований.

Комитет по Этике осуществляет мониторинг соблюдения требований настоящей Политики. Сообщения в Комитет по Этике могут быть направлены по электронной почте ask@sveza.com или по адресу 143441, Московская обл., 69 км МКАД, Красногорский район, пос. Путилково, Бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17. ООО «СВЕЗА-Лес», Комитет по этике).

Настоящая Политика устанавливает требования в области противодействия коррупции в Компании и регламентирует деятельность органов управления Обществ в данной области.

Общества должны привести собственные организационные и иные нормативные документы в соответствии с положениями настоящей Политики. При необходимости принципы, нормы и требования настоящей Политики могут включаться в нормативные документы Общества.

В случае противоречия отдельных положений Политики действующему законодательству, Политика применяется в части, не противоречащей законодательству.

Требования Политики

Оценка рисков

Руководство Компании должно инициировать периодическую оценку рисков в области коррупции, при этом оценка рисков должна проводиться не реже одного раза в два года.

Информирование о положениях Политики;

Генеральный директор каждого Общества несет ответственность за своевременное информирование сотрудников Общества о положениях настоящей Политики. Все новые сотрудники Компании должны быть ознакомлены с требованиями настоящей Политики в течение 10 дней с даты начала работы в Компании.

Последствия несоблюдения положений Политики

Несоблюдение положений настоящей Политики может привести к следующим последствиям:

1. Для Компании:

- нанесение значительного ущерба репутации Компании, в том числе негативное отношение со стороны регулирующих органов власти и средств массовой информации;
- невозможность получения исполнения по договорам, заключенным в результате неправомерных действий;
- применение мер уголовной, гражданской или административной ответственности в соответствии с законодательством стран, в которых Компания ведет бизнес.

2. Для сотрудников Компании:

- применение мер дисциплинарного воздействия, в том числе увольнение;
- применение мер уголовной, гражданской или административной ответственности в соответствии с законодательством стран, в которых Компания ведет бизнес.

Сферы регулирования

Подарки и представительские расходы

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаки особого внимания и участие в развлекательных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение.

Сотрудники Компании могут принимать и предлагать деловые подарки, если они соответствуют следующим условиям:

- не запрещены законом;
- их стоимость не является чрезмерной;
- они не могут быть расценены как коммерческий подкуп или попытка оказания влияния.

Максимальная стоимость подарка, который может предложить сотрудник Компании, а также максимальные расходы на развлекательные мероприятия в расчете на одного участника (оплачиваемые от имени Компании или Общества), не должны превышать 100 долларов США (или эквивалент в иной валюте). При этом приветствуется предложение сотрудниками Компании, в первую очередь, Промо-подарков. Предлагаемые сотрудниками Общества подарки, услуги и расходы на развлекательные мероприятия, превышающие вышеуказанный лимит, должны быть утверждены Генеральным директором соответствующего Общества.

Информация о любых подарках, услугах или участии в развлекательных мероприятиях, которые приняли сотрудники Компании или Общества, и стоимость которых превышает 100 долларов США (или эквивалент в иной валюте), должна быть направлена в Комитет по Этике.

Прием на работу должностных лиц

Общества вправе принимать должностных лиц на работу или привлекать их к выполнению работ/услуг в рамках гражданско-правовых договоров. Однако, при этом, Общество должно провести процедуру оценки для подтверждения отсутствия конфликта интересов и минимизации рисков коррупции и любых других злоупотреблений занимаемым положением.

Сотрудники Компании, которые ранее являлись должностными лицами, должны ежегодно в течение 5 лет с момента завершения работы в качестве должностного лица подтверждать отсутствие конфликта интересов при выполнении ими своих должностных обязанностей.

Порядок инициирования и организации проведения оценки при приеме на работу или привлечении к выполнению работ/услуг в рамках гражданско-правовых договоров, а также ежегодного подтверждения отсутствия конфликта интересов, регулируется внутренними нормативными документами Компании.

Если по результатам оценки было выявлено наличие потенциального конфликта интересов, информация об этом должна быть доведена до сведения непосредственного руководителя нанимаемого лица, или действующего сотрудника, или направлена в Комитет по этике. Руководитель обязан в разумный срок проинформировать Комитет по этике о поступившем сообщении.

Взаимодействие с третьими сторонами

Для целей настоящей Политики под «третьими сторонами» понимаются юридические или физические лица и индивидуальные предприниматели, которые:

- поставляют товары, выполняют работы или оказывают услуги Компании или Обществу или действуют от имени или в интересах Компании или Общества;
- не входят в Компанию и не являются сотрудниками Общества.

«Третьими сторонами» являются, помимо прочего, консультанты, посредники, дистрибьюторы.

Компания ожидает, что ее партнеры будут препятствовать случаям коррупции как со своей стороны, так и со стороны сотрудников Компании.

С целью минимизации рисков коррупции третьей стороны, с которыми Компания ведет или планирует вести бизнес, должны пройти процедуру оценки. Процедура оценки включает проверку наличия «факторов повышенного риска», приведенных в Приложении 2, а также, при необходимости и по решению ответственного функционального директора, дополнительные процедуры согласно Приложению 3.

Проверка наличия «факторов повышенного риска», а также проведение дополнительных процедур оценки, могут осуществляться различными способами, включая изучение публично доступной информации и материалов, запрос и получение от третьей стороны документа, подтверждающего или опровергающего интересующие факты, а также иные способы, не противоречащие применимому законодательству.

В ряде случаев, по решению ответственного функционального директора после консультаций с юридической службой и службой по обеспечению бизнеса, допускается использование в договоре с третьим лицом антикоррупционной оговорки вместо проведения процедур оценки.

В случае выявления «факторов повышенного риска» функциональный директор Общества, инициировавший проверку третьей стороны, должен принять решение о возможности взаимодействия с такой третьей стороны после консультации со службой по обеспечению бизнеса.

В структуру типовых договоров Обществ с третьими сторонами включаются положения, устанавливающие обязательства сторон в области предотвращения коррупции («антикоррупционная оговорка»). Исключение таких положений из конкретного договора подлежит в каждом случае согласованию с ответственным функциональным директором после консультации с юридической службой.

Общества будут прилагать все усилия для того, чтобы антикоррупционные оговорки включались в структуру договоров, предлагаемых к заключению контрагентами.

Предотвращение конфликта интересов

Сотрудник Компании обязан письменно уведомить Совет директоров Компании о возникновении Конфликта интересов / заинтересованности в совершении сделки в течение одного рабочего дня, когда ему стало известно или должно было стать известно о возникновении Конфликта интересов. При направлении уведомления Сотрудник должен указать стороны, предмет и сумму сделки и/или иные обстоятельства возникновения Конфликта интересов / заинтересованности в совершении сделки.

Сотрудник Компании, занимающий должность, указанную в Приложении 4, обязан по требованию Компании в течение одного рабочего дня представить список лиц близкого родства или свойства, а также юридических лиц, в которых сотрудник или его лица близкого родства или свойства занимают должности в органах управления, владеют долей в уставном капитале более 5% или иным образом оказывают влияние на деятельность таких юридических лиц.

В случае выявления информации, свидетельствующей о наличии конфликта интересов (заинтересованности в совершении сделки), и/или выявлении недостоверности сведений, представленных сотрудником, сотрудник, в порядке, установленном действующим законодательством, может быть временно переведен на другую работу, либо Компания вправе инициировать прекращение трудового договора по соглашению сторон.

Приобретение акций компаний, организация совместных предприятий, слияния и поглощения

Сделки по приобретению акций, по созданию совместных предприятий, а также сделки по слиянию и поглощению, могут нести в себе коррупционные риски. С целью минимизации таких рисков необходимо выполнить соответствующие процедуры оценки при проведении подобных сделок.

Мониторинг соблюдения положений Политики

Все Общества должны внедрить соответствующие контрольные процедуры с целью минимизации рисков коррупции.

Общества должны обеспечить достоверное отражение всех сделок, регулируемых положениями настоящей Политики, в бухгалтерском, налоговом и управленческом учете. Комитет по Этике осуществляет контроль за соблюдением Обществами положений настоящей Политики.

Сотрудники Компании обязаны сообщать о любых известных им случаях взяточничества и коррупции, а также о нарушении положений настоящей Политики непосредственному руководителю или в Комитет по этике. При наличии сомнения в том, является ли определенный случай нарушением настоящей Политики либо иных нормативных актов в области противодействия коррупции, сотрудник Компании должен проконсультироваться со своим руководителем.

В Обществах должна быть организована система финансового контроля над платежами и иными финансовыми операциями, которые могут иметь потенциальную коррупционную направленность.

Приложение 1. Процедуры оценки организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, которым планируется оказание спонсорской либо благотворительной помощи

Процедуры оценки должны включать как минимум:

1. Проверку наличия «факторов повышенного риска», список которых приведен в Приложении 2;
2. Выявление нетипичных обстоятельств, которые могут свидетельствовать о потенциальных коррупционных рисках, например:
 - a. в случае спонсорских программ – сопоставление затрат и получаемых выгод от программы;
 - b. сравнение затрат на спонсорские и благотворительные программы с затратами на аналогичные программы, реализованные ранее.

Приложение 2. Факторы повышенного риска

- Случаи несостоятельности или банкротства в прошлом;
- Случаи предоставления отрицательного аудиторского заключения;
- Наличие информации о досудебных проверках или судебных разбирательствах по обвинению во взяточничестве или иной коррупционной деятельности;
- Недостаток квалификации, соответствующего опыта у организации, с которой планируется заключить договор, отсутствие лицензий или разрешений, необходимых для исполнения договора, либо наличие других факторов, которые могут помешать организации выполнить условия договора;
- Стоимость продукции/услуг значительно выше либо ниже рыночной;
- Договор с организацией предусматривает возмещение расходов, которые не подтверждены необходимыми документами и являются необоснованно высокими;
- Договор с организацией предусматривает перечисление средств на оплату продукции/услуг на счета, открытые в странах, отличных от тех, в которых были оказаны услуги, либо в которых зарегистрирована организация;
- Договор с организацией предусматривает оплату продукции/услуг наличными;
- Собственником либо бенефициаром организации является государство или должностное лицо;
- Организация является аффилированной с государственными организациями или должностными лицами;
- Взаимодействие с организацией было рекомендовано должностным лицом;
- Организация предлагает привлечь посредников;
- Наличие конфликта интересов;
- Организация отказывается предоставлять информацию, необходимую для проведения процедур оценки.

Приложение 3. Дополнительные процедуры оценки

Выбор дополнительных процедур оценки зависит от конкретных обстоятельств дела, а также от выявленных факторов повышенного риска.

1. Анализ деловой репутации и структуры владения контрагента.
2. Идентификация всех стран, в которых контрагент ведет бизнес, а также определение долей в общем объеме продаж, приходящихся на каждую из этих стран. Необходимо также определить, относятся ли страны, в которых контрагент ведет бизнес, или сам бизнес контрагента, к территориям или отраслям с высоким коррупционным риском.
3. Проверка структуры владения контрагента на наличие определенных финансовых интересов у государственных структур или должностных лиц (или их родственников), а также выявление случаев, когда должностные лица (или их родственники) являются директорами, руководителями или сотрудниками данного контрагента.
4. Анализ протоколов заседаний совета директоров контрагента, а также значимых комитетов. Анализ программы контрагента по обеспечению соблюдения законодательных и нормативных актов в области противодействия коррупции, включая:
 - общее отношение руководства к необходимости соблюдения законодательных и нормативных актов в области противодействия коррупции, структура соответствующей программы и общий уровень осведомленности сотрудников. Необходимо получить соответствующую подтверждающую документацию;
 - наличие кодекса этики, прочих политик и процедур в этой области, политики, регламентирующей получение подарков и участие в развлекательных мероприятиях;
 - процедуру по реагированию на сообщения о неправомерных действиях.
5. Анализ политик и процедур контрагента, регламентирующих порядок взаимодействия с третьими сторонами (включая агентов, дистрибьюторов, консультантов, лоббистов), проведение надлежащих проверок третьих сторон, анализ стандартных и фактических условий договоров с ними (в частности, если третья сторона функционирует на рынке с высоким коррупционным риском), а также оценка процесса мониторинга соблюдения указанных выше политик и процедур.

Приложение 4. Перечень должностей, в отношении которых применяются положения о предотвращении конфликта интересов.

- Генеральный директор;
- Директор по операциям;
- Директор по развитию бизнеса;
- Заместитель Генерального директора по взаимодействию с государственными органами;
- Директор по продажам и маркетингу и все сотрудники дирекции по продажам и маркетингу;
- Руководители обособленных подразделений;
- Менеджер казначейства;
- Руководитель проекта СПС;
- Директор производственного департамента (директор по производству);
- Директор технического департамента (Главный инженер, Технический директор);
- Директор департамента по работе с персоналом (Директор по персоналу, Директор по работе с персоналом);
- Директор департамента по экономике и финансам (Директор по экономике и финансам, финансовый директор);
- Заместитель Генерального директора по обеспечению бизнеса, (Директор департамента по обеспечению бизнеса, Директор по обеспечению бизнеса) и все сотрудники службы по обеспечению бизнеса;
- Директор департамента по логистике (Руководитель службы логистики, руководитель отдела логистики) и все сотрудники соответствующего департамента (службы, отдела);
- Главный энергетик;
- Главный механик;
- Директор департамента по технологии и качеству (Начальник отдела по обеспечению качества и ассортимента, руководитель отдела качества и производственно-технологического контроля);
- Руководитель отдела промышленной автоматике (Начальник отдела автоматизированных систем управления технологическими процессами, начальник отдела промышленной автоматике);
- Все сотрудники департамента по закупкам (службы материально-технического снабжения, службы закупок, службы лесообеспечения);
- Руководитель отдела информационных технологий (Начальник службы информационных технологий и телекоммуникаций);
- Все Начальники цехов, руководители производств;
- Главный строитель (инженер по организации эксплуатации и ремонта зданий и сооружений, старший инженер по надзору за строительством, заместитель главного инженера по строительству, инженер-строитель, ведущий инженер-строитель, заместитель главного инженера по капитальному строительству);
- Руководитель тепло-энергетического хозяйства (начальник ТЭС);
- Руководитель отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии (Руководитель отдела промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, Начальник службы промышленной безопасности, охраны труда и экологии, Заместитель генерального директора по ОТ и ОС, ГО и ЧС);
- Начальник юридического отдела (руководитель отдела по правовым вопросам, юрисконсульт, старший юрисконсульт);
- Иные должности, в случае если сотруднику предоставлено право выбора контрагента для Компании и определения существенных условий договора.

Приложение 5 Термины и определения

Взятка – передача денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав должностному лицу с целью получения выгоды, когда такие действия противоречат нормам применимого законодательства. Для целей настоящей Политики под взяткой понимается, в том числе, коммерческий подкуп.

Должностное лицо – в рамках данной Политики под должностными лицами понимаются все государственные и муниципальные служащие, лица, замещающие государственные должности, лица, замещающие муниципальные должности, а также депутаты и выборные должностные лица в государственных органах и органах местного самоуправления.

Зависимая сторона – физическое или юридическое лицо, оказывающее услуги от имени или в интересах Общества, в том числе, агенты, представители, консультанты или прочие посредники, маклеры, брокеры, лоббисты, советники. Зависимой стороной являются также дочерние предприятия Компании (включая те, в которых доля владения Компании составляет более 5%), совместные предприятия, партнеры Компании по совместным предприятиям, оказывающие услуги от имени или в интересах Общества.

Заинтересованность в совершении сделки – ситуация, в которой сотрудник или его лица близкого родства или свойства:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Компанией (Обществами);
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) прямо или косвенно более 5% долей в уставном капитале юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Компанией (Обществами);
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Компанией (Обществами), а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

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

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника компании (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения сотрудником компании при исполнении своих должностных обязанностей доходов (иных, чем официальная заработная плата) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения 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 другими физическими лицами.

Промо- подарки включают в себя (i) любые сувениры стоимостью до 40 долларов США (или эквивалент в иной валюте), а также (ii) сувениры стоимостью до 100 долларов США (или эквивалент в иной валюте), которые покупаются в целях продвижения бренда Компании в

рамках рекламных, маркетинговых или и других специальных массовых мероприятий, включая выставки, отраслевые конференции и корпоративные праздники.

Развлекательные мероприятия – любые культурные, досуговые и иные мероприятия, направленные на построение дружественных отношений с контрагентами (например, спортивные мероприятия, концерты, шоу-программы, деловые обеды и ужины).