

**Основные положения  
антикоррупционной политики  
ПАО «Т Плюс»**



Антикоррупционная политика Публичного акционерного общества «Т Плюс» утверждена приказом Генерального директора от 01.07.2016 года № 153 «О мероприятиях по установлению системы мер, направленных на противодействие коррупции» и отражает приверженность ПАО «Т Плюс», его филиалов, дочерних и управляемых обществ и их филиалов (далее – **ПАО «Т Плюс», Компания**) закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях, а также стремление Компании к усовершенствованию корпоративной культуры и укреплению деловой репутации.

## **Наши принципы**

*1) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Компании действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Реализуемые антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Компании.

*2) Принцип личного примера руководства.*

Руководство Компании выполняет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

*3) Принцип вовлеченности работников.*

Работники на постоянной и систематической основе информируются о положениях антикоррупционного законодательства и принимают активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

*4) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение мероприятий в Компании направлено на снижение вероятности вовлечения Компании, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность.

*5) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Компания стремится реализовывать в своей деятельности такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

*6) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Для работников Компании вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий наказание за совершенное коррупционное правонарушение в связи с исполнением трудовых обязанностей неотвратимо. Руководство Компании несет персональную ответственность за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

*7) Принцип открытости.*

Компания стремится информировать контрагентов, партнеров и общественности о реализуемых антикоррупционных мероприятиях.

*8) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Компания осуществляет регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением в соответствии с предусмотренными процедурами.

### **Область применения**

Руководствоваться Антикоррупционной политикой и соблюдать ее требования обязаны:

- все работники Компании, состоящие с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, обязаны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и соблюдать ее требования.
- иные физические и (или) юридические лица, с которыми Компания вступает в договорные отношения, в случаях, когда соответствующие обязательства предусмотрены в договорах с этими лицами.

### **Антикоррупционные мероприятия**

В целях предупреждения и противодействия коррупции Компания осуществляет следующие антикоррупционные мероприятия:

- 1) нормативное обеспечение, закрепление антикоррупционных стандартов поведения работников Компании и декларация намерений;
- 2) разработка и введение специальных антикоррупционных процедур информирования работниками Компании о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- 3) обучение и информирование работников по вопросам противодействия коррупции, а также применения в Компании антикоррупционных процедур;
- 4) обеспечение соответствия внутренних процедур требованиям антикоррупционной политики Компании;
- 5) оценка результатов проводимой антикоррупционной работы;
- 6) иные мероприятия, отвечающие требованиям Закона и ЛНА Компании.

### **Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

1. Все работники Компании обязаны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными нормативными актами, основными требованиями которого являются запрет

дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

2. Работники Компании при осуществлении своей деятельности должны:

- воздерживаются от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Компании;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Компании;
- незамедлительно информировать руководство Компании о:
  - случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
  - ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Компании или иными лицами;
  - возникновении конфликта интересов.

Информирование осуществляется в порядке, предусмотренном Антикоррупционной политикой и Положением о порядке информирования о нарушениях, утвержденном приказом Генерального директора от 19.05.2016 года № 121 («Горячая линия»).

#### **Гарантии работникам:**

1) Компания запрещает преследование тех, кто с положительными намерениями сообщает о нарушениях.

2) Компания гарантирует беспристрастное и всестороннее рассмотрение и проверку любой поступившей информации о нарушении в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами.

Все поступившие сообщения о нарушениях поступают в Исполнительный аппарат Компании и рассматриваются только ответственными работниками Исполнительного аппарата Компании.

3) Компания гарантирует неразглашение факта предоставления ими информации о нарушении, за исключением случаев, когда такое разглашение требуется в соответствии с законодательством, о чем Работник будет предварительно проинформирован.

## **Положение о порядке информирования о нарушениях**

Положение о порядке информирования о нарушениях в ПАО «Т Плюс» утверждено приказом Генерального директора от 19.05.2016 года № 121 «Об утверждении Положения о порядке информирования о нарушениях, Положения о рассмотрении сообщений о нарушениях» и определяет порядок информирования:

- о нарушениях законодательства и локальных нормативных актов Компании, результатом которых может быть потеря деловой репутации, применение к Компании или сотрудникам юридических санкций, причинение Компании убытков;
- о любых ситуациях, когда действие, бездействие, а также личная заинтересованность кого-либо из Работников (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на процесс принятия решения и (или) объективного исполнения должностных обязанностей и, таким образом, привести к потере деловой репутации, применению к Компании или работникам юридических санкций, причинению Компании ущерба (конфликт интересов).

Информация о нарушении предоставляется Работником единолично либо совместно с другими Работниками с использованием следующих способов информирования:

- телефон «Горячей линии» 8 (800) 700-0606. Информация по телефону Горячей линии записывается в автоматическом режиме;
- направление сообщений с сайта и портала ПАО «Т Плюс»;
- электронный адрес «Горячей линии» [hotline@tplusgroup.ru](mailto:hotline@tplusgroup.ru);
- почтовый адрес 143421, Московская область, автодорога «Балтия», территория бизнес-центра «Рига Ленд», строение 3;
- «Горячая линия» для направления сообщений посредством почтовых отправлений;
- специальные ящики для сбора обращений, размещенные на территории предприятий и организаций (станций) Компании;
- любая иная форма, позволяющая зафиксировать содержание информации о нарушении.

## Положение о подарках

Положение о подарках ПАО «Т Плюс» (утверждено Приказом Председателя Правления ПАО «Т Плюс» от 28.12.2017 № 340 «Об утверждении Положения о подарках» и регламентирует основные правила и принципы получения работниками Компании подарков от третьих лиц, а также передачи работниками Компании подарков третьим лицам (при этом действие Положения о подарках не распространяется на благотворительную и спонсорскую деятельность Компании).

Под подарком в соответствии с Положением понимается безвозмездная (либо по цене, не соответствующей рыночной) передача третьим лицам или получение любого имущества от третьих лиц, включая денежные средства, осуществление работ, оказание услуг, а также безвозмездное (либо по цене, не соответствующей рыночной) предоставление права получить имущество, работы, услуги.

В Компании допускается получение и передача:

- обоснованных и соразмерных подарков, соответствующих требованиям Положения;
- подарков, полученных и переданных в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Под обоснованностью и соразмерностью подарка подразумевается:

- получение/ передача подарка осуществляется в связи с официальным/ предварительно объявленным мероприятием либо официальной датой;
- форма, стоимость и периодичность получения/передачи подарков определяются деловой необходимостью и деловыми обычаями, моральными и этическими нормами, сложившейся практикой обмена подарками с соответствующими лицами.

### Требования к получению и передаче подарков

Работники Компании вправе принимать подарки только в случае, если необходимость принятия подарка возникла в соответствии с требованиями делового этикета.

Работники Компании вправе передавать подарки только на основании утвержденных локальными нормативными актами Компании программ передачи подарков третьим лицам, которые содержат информацию об основаниях передачи подарков, лиц, получающих подарки, а также перечень подарков.

Работники Компании не вправе принимать/передавать подарки в случае, если:

- стоимость подарка (совокупности подарков, передаваемых одновременно одному лицу) составляет более 3 000 (Трех тысяч) рублей;
- подарок полностью или частично состоит из наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- подарок передается от имени Компании работником Компании за счет личных средств работника Компании;
- получение/ передача подарка нарушает любые положения действующего законодательства, локальных нормативных актов Компании либо не соответствуют обычаям делового оборота;
- получение/ передача подарка может негативно сказаться на репутации Компании или работников Компании;
- получение/ передача подарка носит систематический характер;
- получение/ передача подарка создает для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- получение/ передача подарка представляет собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- получение/ передача подарка может быть расценено в качестве взятки или подкупа.

### **Ответственность**


Нарушившие требование Положения работники Компании могут рассматриваться как ответственные за причинение ущерба репутации и связанных с таким ущербом убытков Компании.


Работники, допустившие нарушения настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной и (или) материальной ответственности, вплоть до увольнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

## Если Вам стало известно:

- ➔ о готовящихся, либо свершившихся фактах хищений, коррупции, злоупотреблениях служебным положением, превышением полномочий;
- ➔ о любых других противоправных действиях или нарушениях внутренних политик должностными лицами компании.

**просим Вас обращаться на Горячую линию:**

 По телефону Горячей линии; информация записывается в автоматическом режиме  
**8 (800) 700-06-06**

 По электронному адресу Горячей линии  
**hotline@tplusgroup.ru**

Безопасность и конфиденциальность при предоставлении информации гарантируются.

Все поступившие сообщения о нарушениях, включая анонимные, рассматриваются в корпоративном центре. Ход и результаты рассмотрения поступивших сообщений контролируются высшим руководством компании.

