

ПОЛИТИКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И ВЗЯТКАМ

1. Цели

Политика отражает приверженность Компании¹ и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Компании к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на высоком уровне.

Компания ставит перед собой следующие цели:

1. Минимизация риска вовлечения Компании, ее Руководства и работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.
2. Формирование единого стандарта антикоррупционного поведения у Руководства Компании, работников, контрагентов и иных лиц, взаимодействующих с Компанией.
3. Обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации и применимого иностранного законодательства в сфере противодействия коррупции.
4. Создание системы стимулов к правомерному, этичному поведению, неприятию коррупции.
5. Управление коррупционными рисками.
6. Установление обязанности Руководства и работников Компании знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства.

2. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

Агент – контрагент, осуществляющий деятельность от имени Компании, в частности, как поверенный по договору поручения, комиссионер по договору комиссии, агент по агентскому договору либо как представитель Компании в силу полномочия, основанного на доверенности (за исключением разовых или узко ограниченных по кругу полномочий доверенностей, не связанных с приобретением или отчуждением товарно-материальных ценностей).

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

¹ В рамках настоящей Политики под Компанией понимается АО «Полиметалл УК» и управляемые предприятия – российские юридические лица, с которыми заключены договоры о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (АО «Полиметалл УК»)

В соответствии с законодательством уголовному преследованию подлежит как получение, так и дача взятки, а также посредничество по взяточничестве.

На практике взятки могут выглядеть по-разному, но, как правило, они предполагают коррупционные намерения, при которых обе стороны извлекают выгоду по принципу «услуга за услугу».

Взяткодателем может считаться:

- работник Компании независимо от занимаемой должности;
- лицо, выполняющее управленческие функции в Компании;
- любое лицо, действующее от имени Компании (например, деловой партнер).

Как правило, в качестве взяткополучателя выступает лицо, которое обладает возможностью влиять на бизнес-процессы. К таковым относится, например, проведение тендеров и заключение контрактов, а также выполнение административных формальностей, связанных с выдачей лицензий, таможенными пошлинами, налогами или вопросами импорта/экспорта. Не имеет значения, совершена ли взятка до или после проведения такого тендера, заключения контракта или выполнения таких административных формальностей.

Взяточничество направлено на оказание влияния на лиц, находящихся при исполнении должностных обязанностей как в государственном, так и в частном секторе, с целью склонить данных лиц к неправомерным действиям.

Для целей настоящей Политики не имеет значения, работает ли получатель взятки или взяткодатель в государственном или в частном секторе.

Должностные лица – это лица постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти, либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях. Для целей настоящей Политики это понятие также включает в себя ближайших родственников (родителей, супругов, детей, родителей мужа или жены, родных братьев и сестер) или любых других лиц, кому должностное лицо оказывает материальную поддержку.

КМНС – коренные малочисленные народы Крайнего Севера.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Контрагент – это общее определение, которое может включать в себя агентов, дистрибьютеров, представителей, партнеров по совместному предприятию или контрагентов в системе поставок Компании, представителей, наделенных правом действовать от имени Компании.

Корпоративная благотворительность – добровольная деятельность Компании по оказанию помощи нуждающимся (физическим и юридическим лицам, общественным организациям) или по поддержке социальных проектов, при условии, что сфера вложения средств не имеет прямой связи с основной деятельностью Компании.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных действий от имени или в интересах юридического лица.

Подарок означает:

- безвозмездную передачу любых вещей и/или прав, как имеющих, так и не имеющих денежное выражение;
- представление получателю выгод и льгот, включая услуги, в том числе транспортные, займы, кредитные поручительства, пользование недвижимостью, предложения работы, оплату расходов и долгов;
- участие в мероприятии, включая любое общественное или протокольное событие, фуршет и иное питание, праздник, конференцию, маркетинговое или другое мероприятие.

Противодействие коррупции – деятельность Компании в пределах ее полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- по выявлению и пресечению фактов коррупции;
- по минимизации и (или) ликвидации последствий фактов коррупции.

Руководство Компании означает генерального директора АО «Полиметалл УК» и его заместителей, управляющих директоров управляемых предприятий и их заместителей.

Содействующий платеж – это плата должностному лицу за ускоренное выполнение каких-либо стандартных действий, при том, что само выполнение или невыполнение таких действий не зависит от усмотрения данного лица, то есть путем такого платежа предполагается повлиять на сроки исполнения, а не на результат действий должностного лица.

Социальное партнерство означает сотрудничество Компании с местными органами власти в регионах присутствия Компании, определяющее приоритетные направления финансирования путем заключения долгосрочных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве.

В силу того, что Компания одинаково нетерпимо относится ко всем проявлениям коррупции, взяткам, коммерческому подкупу и содействующим платежам, в данной Политике все перечисленные действия далее совместно именуются «**коррупцией**» или «**взяточничеством**».

3. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Компании основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;

- комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также партнерами и клиентами Компании. Компания стремится обеспечить соблюдение высоких правовых и этических норм. Это стремление должно быть отражено в каждом аспекте ее деятельности.

Принципы, установленные настоящей Политикой, распространяются на все деловые связи во всех регионах деятельности Компании и всех работников, а также на деловых партнеров и, когда это применимо, на других физических и юридических лиц.

Настоящая Политика должна быть доведена до сведения всех, кто принимает участие в деятельности Компании. Настоящая Политика размещена на корпоративном портале Компании и доступна для всех работников. Кроме того, положения настоящей Политики доводятся до сведения работников в соответствии с порядком обучения, установленным настоящей Политикой. Текст настоящей Политики также можно получить в Службе безопасности каждой организации Компании.

Руководство Компании придает первостепенное значение настоящей Политике и применяет политику абсолютной нетерпимости к взяточничеству и коррупции своих работников или деловых партнеров, действующих от имени Компании. Запрещается оплата, предложение и авторизация взятки, а также получение взятки, принятие предложения или обещания выплатить содействующий платеж. Любое нарушение настоящей Политики будет рассматриваться как серьезное нарушение, которое с высокой вероятностью повлечет дисциплинарные взыскания и/или иные меры воздействия.

4. Основные направления противодействия коррупции

4.1. Компания принимает следующие меры по профилактике коррупции:

- внедрение процедур и механизмов контроля, направленных на противодействие и снижение рисков взяточничества;
- формирование у работников Компании нетерпимости к коррупционному поведению путем информирования работников о политике Компании по противодействию взяткам и создания атмосферы абсолютной нетерпимости к взяточничеству;
- дополнительное обучение и поддержка работников Компании, работающих в областях деятельности с повышенным риском коррупции;
- обеспечение условий, в которых работники могут сообщить о возможной взятке или иным способом высказать свои опасения, а также защита тех работников, которые уже сообщили такую информацию;
- антикоррупционная экспертиза распорядительных, нормативных, договорных документов, в том числе на стадии их подготовки и согласования;
- предъявление квалификационных требований к лицам, занимающим руководящие должности в Компании, а также к кандидатам на такие должности.

4.2. Компания принимает следующие меры по противодействию коррупции:

- проведение единой последовательной политики Компании в области противодействия коррупции;
- создание механизма взаимодействия предприятий Компании по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, внешними организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Компании к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в Компании негативного отношения к коррупционному поведению;
- совершенствование системы и структуры органов, ответственных за проведение в Компании внутреннего контроля и обеспечение безопасности, создание механизмов контроля за их деятельностью;
- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг предприятиям Компании;
- совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Компании, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения;
- постоянная коммуникация и обучение.

4.3. Роль Руководства Компании

Руководство Компании формирует единый этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, что служит ориентиром добросовестного поведения для работников Компании и формирует деловую практику Компании в области противодействия коррупции.

Руководство Компании контролирует деятельность по выявлению, предотвращению, минимизации коррупционных рисков в Компании.

Вовлеченность Руководства Компании в процедуру управления коррупционными рисками служит гарантией эффективного применения настоящей Политики.

4.4. Оценка рисков и внутренний контроль

Компания регулярно проводит комплексную оценку характера и степени рисков коррупции. Оценка риска выявляет конкретные области, где встречается взяточничество, и позволяет лучше оценить и снизить эти риски и тем самым защитить Компанию. Деловые обычаи в различных регионах основываются на культурном, историческом и экономическом своеобразии каждого региона, которые могут существенно различаться.

Руководство Компании должно регулярно оценивать уязвимость каждого предприятия Компании в отношении коррупционных рисков, что подлежит дальнейшей оценке руководителями Служб безопасности соответствующих предприятий Компании.

Оценка рисков является непрерывным процессом и требует поддержания постоянного общения между Руководством Компании и руководителем Службы безопасности в каждом управляемом предприятии.

Ответственное подразделение на периодической основе производит независимую оценку состояния системы противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, а также оценку соответствия деятельности Компании нормам применимого законодательства и настоящей Политики.

5. Принципы ведения бизнес-процессов, подверженных рискам коррупции

5.1. Сотрудничество с контрагентами

Процедуры выбора контрагентов-поставщиков товаров, работ, услуг относятся к категории бизнес-процессов, подверженных коррупционным рискам. Компания устанавливает для всех процедур выбора контрагентов единые принципы открытости, прозрачности и справедливости. В соответствии с основными принципами противодействия коррупции, приведенными в разделе 3 настоящей Политики, при организации и проведении процедур выбора контрагентов Компания руководствуется следующими принципами:

- установление четких и понятных условий реализации процедур выбора контрагентов;
- применение объективных и понятных критериев выбора контрагентов;
- открытые и равные условия для всех участников каждой процедуры выбора контрагента при проведении конкурентного отбора, включая предоставление всем участникам идентичной информации о процедуре выбора контрагента, установление единых сроков, предъявление единых требований к участникам, разъяснение условий участия, установление максимально четких критериев определения победителя;
- система внутреннего контроля, сопровождающая проведение процедур выбора контрагентов. Порядок и условия проведения процедур выбора контрагентов регламентированы внутренними нормативными документами Компании.

Ответственным лицам необходимо отслеживать признаки неблагонадежности контрагента, включая случаи, когда контрагент:

- выглядит неквалифицированно, испытывает недостаток в работниках;
- вовлечен в сферу деятельности, которую Компания считает рискованной;
- рекомендован Должностным лицом;
- требует сокрытия своей личности либо отказывается раскрывать бенефициаров в соответствии с законодательством;
- требует выплаты наличных, крупного аванса или оплату через оффшорные счета;
- требует несоразмерно высокую цену за оказываемые услуги (работы, товары);
- требует возмещение несоразмерно высоких и неподтвержденных документально расходов.

В связи с тем, что привлечение Агентов повышает риск применения коррупционных практик в силу затруднительности контроля со стороны Компании за данными лицами, Компания будет по возможности избегать привлечения Агентов, за исключением случаев невозможности ведения хозяйственной деятельности без привлечения таких третьих лиц.

Все Агенты должны ознакомиться с настоящей Политикой и руководствоваться, установленными ею принципами и правилами.

Если потенциальный контрагент относится к категории Агентов, в отношении такого контрагента соответствующим Куратором сделки (как этот термин определен в действующем Стандарте Компании «Согласование и заключение сделок») должен быть направлен запрос в Службу безопасности для проведения комплексной проверки.

В отношении крупных поставщиков и подрядчиков, для заключения договоров с которыми в соответствии с внутренними нормативными документами Компании требуется проведение тендера и/или оформление конкурентных карт, запрос в Службу безопасности на проведение комплексной проверки направляется тендерным комитетом или руководством ООО «ГД Полиметалл».

По запросам уполномоченных лиц Служба безопасности проводит комплексную проверку, включающую мероприятия по выявлению различных рисков, связанных с деятельностью и статусом контрагента, его репутацией и способами ведения бизнеса, и несет ответственность за принятие решения о том, попадает ли сотрудничество с таким контрагентом в категорию повышенного риска.

Комплексная проверка в соответствии с настоящей Политикой проводится Службой безопасности Компании с привлечением в случае необходимости других служб и подразделений Компании в соответствии с внутренними нормативными документами Компании.

Комплексная проверка включает, но не ограничивается следующим: оценка репутации; проверка данных руководителей и участников (акционеров) юридического лица, юридического статуса, регистрационных данных, размеров уставного капитала и распределения долей (акций); наличия дочерних предприятий; сумма основных средств; наличия кредитных задолженностей, процесс погашения кредитов и остаточные суммы для погашения; наличия на балансе движимого или недвижимого имущества, наличие филиалов; лиц, имеющих право действовать без доверенности; отчет о прибылях и убытках; по делам о банкротстве; по делам в Арбитражных судах.

В случае, если в ходе комплексной проверки получена настораживающая информация, Служба безопасности уведомляет об этом заместителя генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК» и Тендерный комитет Компании в порядке, установленном внутренними нормативными документами Компании.

Особое внимание следует уделить комплексной проверке при совершении Компанией сделок слияния и поглощения, такая проверка должна проводиться, как в отношении приобретаемого бизнеса (актива), так и в отношении продающих собственников, с целью выявления накопленных приобретаемым бизнесом за время его существования юридических рисков, в первую очередь рисков, связанных с коррупционными практиками при управлении данным бизнесом.

Вся информация, собранная в ходе комплексной проверки, должна быть обобщена и документально зафиксирована, включая сведения об истории, квалификации, репутации, отзывы и рекомендации третьих лиц о контрагенте.

В целях снижения рисков коррупционных практик данные комплексной проверки должны обновляться не реже чем раз в полгода в отношении долгосрочных договоров с Агентами, а также незамедлительно после того, как Компании станет известно об изменениях во владении, руководстве или сфере деятельности Агента (в частности, связанных с деятельностью в юрисдикциях или отраслях с повышенным риском коррупционной практики). Обновление данных комплексной проверки производится Службой безопасности по заявке ООО «ТД Полиметалл».

Любая информация, которая в ходе проведения комплексной проверки вызвала опасения Службы безопасности предприятия Компании, должна быть доведена до сведения заместителя генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК», который утверждает результаты каждой проводимой комплексной проверки в порядке, установленном внутренними нормативными документами Компании.

Договоры с Агентами не могут заключаться или продлеваться без получения письменного одобрения (согласования) заместителя генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК».

При направлении или рассмотрении предложений существующих и потенциальных деловых партнеров в отношении поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, работники Компании, ни при каких обстоятельствах, не вправе злоупотреблять своим служебным положением для извлечения неподобающей выгоды себе лично, членам своей семьи или иным лицам.

5.2. Подарки и мероприятия

5.2.1. Общие принципы дарения и получения Подарков

Работники Компании не должны принимать, предлагать или предоставлять Подарки лицу, которое знакомо работнику в связи с его работой в Компании, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Политикой.

Любой Подарок, вручаемый работнику Компании от контрагентов и других третьих лиц, взаимодействующих с Компанией, будет считаться полученным работником как представителем Компании в связи с занимаемым им должностным положением. Подарки должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, которым они вручаются или, в случае мероприятий, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.

5.2.2. Недопустимыми является дарение и получение таких Подарков, которые:

- представляют собой наличные деньги;
- предоставляются по принципу «услуга за услугу» (предложение чего-либо в обмен на что-либо);
- являются неуместными и неподобающими в данных деловых отношениях;
- предоставляются настолько часто, имеют такую чрезмерную стоимость или иные характеристики, которые делают их неподобающими;
- могут поставить Компанию в неловкую ситуацию и нанести ей репутационный ущерб;
- могут привести к тому, что их получатель будет выполнять свои обязанности ненадлежащим образом;
- могут быть истолкованы как стремление получить незаконную коммерческую выгоду, как стимул для инвестиций или участия в каких-либо сделках или как взятка;
- могут неподобающим образом повлиять на решения получателя и/или потенциально повлиять или изменить предоставление или получение услуг, работ, товаров;
- нарушают применимое законодательство или внутренние документы Компании.

Предоставление проживания или транспорта контрагентам и деловым партнерам, посещающим мероприятия, а также оплата за их гостей или членов семьи, должны избегаться.

5.2.3. Допустимым является дарение и получение следующих видов Подарков:

- Рекламная продукция – предметы минимальной стоимости, например, канцелярские принадлежности (ручки, календари, дневники), бейсболки, футболки, брелоки и иные предметы при условии, что на них четко видно наименование или логотип Компании;
- Подарки сугубо личного характера, например, подарки по случаю юбилея, свадьбы, рождения ребенка или выхода на пенсию, при условии, что с таким Подарком не связаны ожидания о получении или сохранении деловых возможностей, о ненадлежащем исполнении обязательств или функций;
- Подарки работникам Компании от Руководства Компании, вручаемые по итогам производственной деятельности, в связи с профессиональными праздниками и в иных аналогичных случаях;
- Сезонные или традиционные Подарки могут быть подарены на основные государственные праздники и праздники местного характера, если обмениваться Подарками считается местной деловой практикой, на установленные нормативными актами профессиональные праздники, если обмениваться Подарками считается деловой

практикой в местном профессиональном сообществе, при условии, что Подарки не кажутся чрезмерными;

- Нерегулярные умеренные обеды/ужины с партнерами по бизнесу Компании;
- Нерегулярные посещения спортивных, театральных и других культурных мероприятий;
- Мероприятий Компании для работников Компании, а также мероприятия в рамках реализуемых Компанией программ социального партнерства, в частности, Новогодние елки для детей работников, местных жителей и деловых партнеров, спортивные соревнования и другие аналогичные события.

5.2.4. Подарки Должностным лицам

Как правило, работники Компании не должны дарить Подарки Должностным лицам или получать Подарки от них. В случае принятия решения о дарении Подарка Должностному лицу работникам Компании следует проявлять особую осмотрительность.

В дополнение к критериям допустимости Подарков, установленным разделами 5.2.2. и 5.2.3 выше, в случае дарения Подарков Должностным лицам следует учитывать следующее:

- Применимое законодательство запрещает дарение Должностным лицам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, за исключением: (1) обычных Подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, и (2) случаев дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- Подарки, полученные Должностным лицом в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно федеральной собственностью (собственностью субъекта Российской Федерации или муниципальной собственностью) и передаются Должностным лицом по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность.

Подарок Должностному лицу на сумму свыше трех тысяч рублей, за исключением рекламной продукции Компании, должен быть предварительно согласован с заместителем генерального директора по информационной и социальной политике АО «Полиметалл УК».

5.2.5. Ведение учета

Каждая организация Компании обязана вести и контролировать реестр подарков, содержащий его описание, примерную стоимость, информацию о дарителе и получателе. Реестр должен храниться в дирекции по связям с общественностью и региональными органами власти АО «Полиметалл УК». Подарки, относящиеся к категории допустимых (как указано выше в разделе 5.2.3 настоящей Политики), не требуют учета в реестре.

Вручение Подарка, не относящегося к категории допустимых (как указано выше в настоящей Политике), Подарка, в отношении допустимости которого у работника имеются сомнения, а также Подарка Должностному лицу на сумму свыше трех тысяч рублей (за исключением рекламной продукции Компании) должно быть предварительно согласовано с заместителем генерального директора по информационной и социальной политике АО «Полиметалл УК».

Информация о получении работником Подарка, не относящегося к категории допустимых (как указано выше в настоящей Политике), Подарка, в отношении допустимости которого у работника имеются сомнения, а также Подарка от Должностного лица должна быть доведена до сведения дирекции по связям с общественностью и региональными органами власти АО «Полиметалл УК» с указанием

предполагаемой стоимости Подарка и его дарителя не позднее, чем через 5 рабочих дней после получения такого Подарка.

Руководитель подразделения по связям с общественностью должен периодически проверять (не реже одного раза в год), как часто принимаются или вручаются Подарки и проверять документацию, в соответствии с настоящим разделом 5.2.5. Если общая денежная стоимость Подарков, предоставленных определенному лицу или полученных от определенного лица, окажется чрезмерной или неуместной, начальник департамента внутреннего аудита должен обратиться за консультацией к заместителю генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК».

5.3. Взаимодействие с Должностными лицами

Все работники, в должностные обязанности которых входит осуществление от имени Компании внешних связей и контактов с третьими лицами, обязаны строго придерживаться стандартов и правил корпоративного поведения, установленных настоящей Политикой, действующим Кодексом поведения и иными локальными нормативными актами Компании, при взаимодействии с Должностными лицами.

Работники Компании обязаны не допускать поведения, которое может быть воспринято Должностным лицом как готовность работника совершить или способствовать совершению коррупционных действий. Эти требования распространяются на все случаи взаимодействия с Должностными лицами, включая устные и письменные обращения, проведение переговоров.

Работник Компании, получивший от Должностного лица просьбу (в явном или неявном виде) о передаче денег или предоставлении иной выгоды в пользу Должностного лица, обязан приостановить деловые контакты с таким Должностным лицом и незамедлительно уведомить о данной ситуации своего непосредственного руководителя и руководителя службы безопасности организации Компании.

В целях минимизации рисков совершения коррупционных действий при взаимодействии с Должностными лицами Компания воздерживается от оплаты любых расходов за Должностных лиц (а также в их интересах), за исключением представительских расходов, осуществляемых в порядке и на условиях, предусмотренных внутренними нормативными документами Компании.

5.4. Социальное партнерство и Корпоративная благотворительность

5.4.1. Общие принципы осуществления Социального партнерства и Корпоративной благотворительности

Компания осуществляет Социальное партнерство с местными органами власти и Корпоративную благотворительность в регионах присутствия Компании. Данная деятельность сопряжена с повышенными коррупционными рисками и осуществляется строго в соответствии с настоящей Политикой.

Ни при каких обстоятельствах не допускаются следующие выплаты, взносы, пожертвования:

- политическим партиям и объединениям, включая поддержку независимых кандидатов на выборах любого уровня;
- Должностным лицам;
- в поддержку деятельности, противоречащей Кодексу поведения Компании.

Приоритетными направлениями финансирования для Компании являются:

- Здравоохранение и образование: ремонт и восстановление объектов здравоохранения и образования в отдаленных районах (школы, детские сады, центры

дополнительного образования и творческого развития, интернаты, больницы, поликлиники и др.); укрепление материально-технической базы, обустройство и оснащение учреждений здравоохранения и образования в отдаленных районах; обеспечение учреждений здравоохранения и образования современным оборудованием; обеспечение населения отдаленных территорий качественным медицинским обслуживанием и медицинским автотранспортом;

- Детский и юношеский спорт: оказание спонсорской помощи детским и юношеским командам, финансирование спортивных соревнований и мероприятий, строительство спортивных площадок и сооружений; оснащение учреждений образования, спортивных объединений и объектов спортивным инвентарем и оборудованием;

- Поддержка КМНС: поддержка традиционных методов хозяйствования КМНС, обеспечение транспортом, необходимым материалом, продуктами питания и инструментами; сохранение культурного наследия и художественных промыслов и ремесел;

- Развитие инфраструктуры отдаленных территорий: благоустройство территорий; материально-техническое обеспечение необходимого уровня жизнедеятельности отдаленных территорий (приобретение ГСМ, общественного и социального транспорта и т.п.);

- Поддержка культурного и творческого потенциала населения: создание возможностей для развития и творчества на отдаленных территориях; ремонт и обеспечение учреждений культуры необходимым оборудованием и инвентарем; поддержка детских творческих коллективов, фестивалей и конкурсов; поддержка массовых поселковых и городских мероприятий.

5.4.2. Социальное партнерство

Социальное партнерство осуществляется Компанией путем заключения долгосрочных соглашений с местными органами власти в регионах присутствия, определяющих общие принципы взаимодействия сторон.

Объекты финансирования в соответствии с соглашениями определяются ежегодно в следующем порядке:

- работники дирекции по связям с общественностью и региональными органами власти АО «Полиметалл УК» ежегодно проводят мониторинг общей социальной обстановки и потребностей местного населения в регионах присутствия Компании, в частности, изучается численность и структура населения, количество детей дошкольного и школьного возраста, наличие и техническое состояние учреждений социальной сферы и т.п.;

- по результатам мониторинга составляется и представляется на согласование заместителю генерального директора по информационной и социальной политике АО «Полиметалл УК» перечень потенциальных объектов и мероприятий для финансирования с учетом приоритетных направлений финансирования, указанных выше в настоящей Политике. Также изучаются и соотносятся с данными мониторинга предложения местных органов власти;

- перечень объектов финансирования представляется на рассмотрение и утверждение генеральному директору АО «Полиметалл УК»;

- перечень объектов финансирования окончательно согласовывается с местными органами власти.

Закключаемые Компанией соглашения о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) должны содержать механизмы контроля над каждой стадией расходования средств Компании:

- Средства на каждое утвержденное социальное мероприятие/объект выделяются по письменной заявке местных органов власти на приобретение имущества или выполнение работ, в которой должны быть указаны:

- точное наименование и необходимые характеристики имущества или виды и объемы работ;

- стоимость имущества или работ;

- сроки приобретения имущества или выполнения работ;

- сумма денежных средств, подлежащая уплате Компанией;

- желаемый срок перечисления денежных средства Компанией;

- наименование и реквизиты получателя денежных средств (если получатель приобретает имущество или заказывает проведение работ от своего имени) или получателя имущества (работ);

- Компания рассматривает полученную заявку в течение 30 дней и самостоятельно принимает решение о способе и порядке ее исполнения;

- Местные органы власти обязуются качественно и в срок исполнять обязательства по реализации утвержденных социальных мероприятий;

- Компания может выполнить свои обязательства по финансированию социального мероприятия/объекта либо путем безвозмездной передачи в собственность местным органами власти денежных средств, либо путем безвозмездной передачи эксплуатирующей организации (детскому саду, школе, больнице и т.п.) имущества/оборудования, необходимого для реализации социальных мероприятий, либо путем выполнения работ, необходимых для реализации утвержденных социальных мероприятий;

- Финансирование осуществляется под постоянным контролем управляющих директоров управляемых предприятий АО «Полиметалл УК» и директоров филиалов АО «Полиметалл УК» в регионах, дирекции по связям с общественностью и региональными органами власти и заместителя генерального директора по информационной и социальной политике АО «Полиметалл УК», которые:

- контролируют целевое использование средств и недопущение коммерческого использования имущества и результатов работ;

- затребуют у местных органов власти финансовые, платежные и иные документы, подтверждающие целевое использование полученных от Компании средств (имущества, результатов работ);

- контролируют эффективность, качество и сроки реализации утвержденных социальных мероприятий местными органами власти;

- Местные органы власти предоставляют Компании ежегодный подробный отчет о расходовании полученных от Компании средств, а также публичный отчет для целей информирования местного населения.

В случае выявления Компанией фактов нецелевого использования денежных средств или имущества (результатов выполненных работ) Компания потребует возврата денежных средств в размере, равном стоимости используемого не по назначению имущества (результатов работ).

5.4.3. Корпоративная благотворительность

Корпоративная благотворительность осуществляется Компанией путем ежегодного сбора информации (предложений, заявок, писем, мнений) от местного населения регионов присутствия, включая КМНС, и общественных некоммерческих организаций (спортивных, творческих) и последующей выработки совместных решений по определению перечня финансируемых мероприятий (на круглых столах, консультативных советах, открытых встречах с населением).

Финансируемые мероприятия определяются в следующем порядке:

- Работники дирекции по связям с общественностью и региональными органами власти АО «Полиметалл УК» с участием управляющих директоров управляемых предприятий АО «Полиметалл УК» и директоров филиалов АО «Полиметалл УК» в регионах проводят ежегодные открытые встречи с населением либо анкетирование населения (в случаях труднодоступных территорий) с целью сбора информации; результаты встреч закрепляются протоколами с подписями участников обсуждения и предоставляются на рассмотрение заместителю генерального директора по информационной и социальной политике АО «Полиметалл УК»;

- Компания обеспечивает населению возможность направить обращение /предложение путем размещения в публичных местах в регионах присутствия контактной информации, номеров телефонов и электронной почты;

- На основании обращений, результатов встреч с населением и анкетирования, а также с учетом мнения управляющих директоров управляемых предприятий АО «Полиметалл УК» и при согласовании с заместителем генерального директора по информационной и социальной политике АО «Полиметалл УК» составляется перечень финансируемых мероприятий в рамках Корпоративной благотворительности; управляющие директора управляемых предприятий АО «Полиметалл УК» и директора филиалов АО «Полиметалл УК» в регионах вправе самостоятельно принимать решения о ряде благотворительных мероприятий, принимая на себя ответственность за качество и целевое использование средств;

- Мероприятия, финансируемые в рамках Корпоративной благотворительности, закрепляются отдельными соглашениями с общественными организациями и КМНС; благотворительные пожертвования остро нуждающимся слоям населения могут осуществляться прямым перечислением средств при наличии подтверждающих документов и обоснований (медицинских справок и т.п.).

Корпоративная благотворительность Компании подлежит контролю со стороны Компании и населения:

- Компания ежегодно отчитывается перед населением о финансируемых мероприятиях в форме открытых встреч, публикаций в СМИ и Годовом отчете, а также иными доступными средствами;

- Благополучатели ежегодно отчитываются перед Компанией о расходовании полученных средств в форме письменных отчетов, на консультативных советах, круглых столах, а также в СМИ. Компания вправе затребовать у благополучателей подтверждение целевого расходования средств путем предоставления платежных и иных документов.

6. Надлежащее ведение финансовой документации

Важной составляющей антикоррупционных мер является обеспечение аккуратного и точного ведения бухгалтерского учета, документации и финансовой отчетности во всех организациях Компании. Бухгалтерский учет, документация и финансовая отчетность должны быть прозрачными, то есть должны с точностью отражать каждую операцию. Ложная или неточная документация любого рода может нанести ущерб Компании.

Категорически запрещены такие действия, как:

- создание неофициальной отчетности;
- проведение неучтенных или неправильно зарегистрированных операций;
- ведение учета несуществующих расходов;
- отражение обязательств, объект которых неправильно идентифицирован;
- использование поддельных документов;
- уничтожение первичной бухгалтерской документации, договорных документов, документов по тендерам ранее сроков, предусмотренных законодательством и внутренними нормативными документами Компании.

Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности организаций Компании строго запрещены и расцениваются как мошенничество. Виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной (вплоть до увольнения), административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, коллективным договором, другими нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

Компания заявляет о том, что ни один работник 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 (подношении, содействующем платеже), в том числе, если в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Работники Компании обязаны незамедлительно сообщать о:

- выявлении факта взяточничества;
- подозрениях в совершении или планировании дачи или получения взятки;
- получении сведений о выплачиваемой, получаемой или только ещё обсуждаемой взятке.

Работники также обязаны сообщить, если они:

- подозревают о нарушении антикоррупционных политик и процедур; или
- получили сведения или иным образом узнали о том, что антикоррупционные политики и процедуры Компании нарушаются в данный момент или были нарушены в прошлом.

Если работники предприятий Компании получили сведения или подозревают о взятке, они обязаны в первую очередь сообщить соответствующему Руководству Компании или заместителю генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК» согласно внутренним нормативными документам Компании.

Прием обращений, связанных с деятельностью и в отношении Компании осуществляется по каналам «горячей линии» Службы безопасности:

- по бесплатному телефону 8-800-555-17-27;
- на адрес электронной почты sb@polymetal.ru.

Все такие сообщения будут рассматриваться на конфиденциальной основе и будут подробно расследованы. Будут предприняты все возможные меры для сохранения анонимности такого сообщения, если об этом просит работник, сообщивший информацию.

С момента сообщения работником о своих подозрениях или опасениях соответствующему лицу, обсуждение этого вопроса должно оставаться строго между работником и лицами, ответственными за расследование.

Руководитель, осведомленный работником о подозрениях или опасениях, обязан действовать незамедлительно и сообщать работнику обо всех предпринятых действиях. В ситуациях, когда дальнейшее расследование по каким-либо причинам неуместно, необходимо незамедлительно разъяснить работнику причины прекращения или приостановки расследования.

Любой работник Компании, против которого были предприняты какие-либо санкции в связи с раскрытием им информации о фактах коррупции, вправе обратиться непосредственно к Комитету по аудиту Совета директоров Polymetal International (адрес электронной почты audit_committee@polymetalinternational.com.cy) в соответствии с порядком, установленным настоящей Процедурой.

Настоящая Политика не защищает работника от дисциплинарных и прочих мер неблагоприятного характера, примененных к нему в строгом соответствии с законодательством и внутренними нормативными документами Компании в связи с низкими показателями его деятельности, нарушениями им правил трудового распорядка, и по иным законным основаниям, не связанным с раскрытием им информации в соответствии с настоящей Политикой.

Работник, который предоставляет заведомо ложную информацию о якобы имевшем место факте коррупции или обращается с заявлением о якобы имевшем место применении к нему санкций в связи с раскрытием им информации, в случае если данные факты не подтвердятся по результатам расследования, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения согласно применимому законодательству и внутренним нормативным документам Компании. Исключением из настоящего пункта является предоставление работником информации, которую работник, действуя добросовестно, полагал достоверной и обоснованной, но которая в ходе проведенного расследования была признана недостоверной или необоснованной.

8. Обучение антикоррупционным политикам и процедурам

8.1. Сроки и порядок проведения обучения

Обучению антикоррупционным политикам и процедурам подлежат все заключившие трудовой договор с работодателем работники Компании.

В Компании проводятся следующие виды обучения антикоррупционным политикам и процедурам:

- первичное обучение при приеме на работу;
- периодическое плановое обучение (не реже одного раза в три года);
- внеплановое обучение.

Первичное обучение (инструктаж) антикоррупционным политикам и процедурам проводится специалистом кадровой службы непосредственно перед заключением с лицом, поступающим на работу, трудового договора. Обучение проводится посредством ознакомления указанного лица с действующими в Компании антикоррупционными политиками и процедурами. Первичное обучение (ознакомление) лица, поступающего на работу, с действующими в Компании Кодексом поведения и Политикой по противодействию коррупции и взяткам при приеме на работу оформляется соответствующей распиской в заключаемом с этим лицом трудовом договоре.

Отказ лица, поступающего на работу, от обучения и ознакомления под расписку с действующими в Компании антикоррупционными политиками и процедурами расценивается как отказ от работы в определенных условиях и может служить основанием для отказа лицу, поступающему на работу, в заключении с ним трудового договора. При этом факт отказа от обучения и ознакомления под расписку фиксируется

актом, который подписывается двумя специалистами кадровой службы и лицом, поступающим на работу.

Периодическое плановое обучение работников Компании антикоррупционным политикам и процедурам проводится в следующем объеме для следующих категорий работников Компании:

а) Углубленный (развернутый) курс проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год, для действующих от имени и в интересах Компании следующих категорий работников группы «повышенного риска»:

- работников, непосредственно осуществляющих финансовые операции;
- работников, обеспечивающих и курирующих осуществление финансовых операций;
- работников, осуществляющих работу по лицензированию и/или получению иной разрешительной документации;
- работников, осуществляющих работу по закупкам и доставкам к месту назначения товарно-материальных ценностей;
- работников, осуществляющих маркетинговый поиск с составлением конкурентных карт, подготавливающих и проводящих различного рода тендеры, готовящих и заключающих договоры услуг и строительного подряда.

б) Общий (ознакомительный) курс проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, для всех работников Компании, за исключением категорий работников группы «повышенного риска», указанных в подпункте (а) настоящего пункта.

Списки работников с распределением по категориям персонала формируются кадровой службой соответствующего предприятия Компании и ежегодно, не позднее 25 февраля, направляются в службу безопасности и в службу по работе с персоналом данного предприятия.

Планы по обучению работников антикоррупционным политикам и процедурам с указанием сроков проведения обучения для определенных выше категорий работников ежегодно, не позднее 01 марта, утверждаются руководителем службы безопасности соответствующего предприятия Компании и доводятся до сведения руководителей всех подразделений данной организации.

Периодическое плановое обучение работников антикоррупционным политикам и процедурам организационно обеспечивается службой по работе с персоналом соответствующей организации Компании и проводится, как правило, специалистом службы безопасности данной организации.

Для категорий работников группы «повышенного риска», перечисленных выше, обучение также могут проводить начальники соответствующих подразделений при участии работника службы безопасности. Указанная форма обучения призвана повысить личную ответственность начальников подразделений, которые по роду своей деятельности также входят в группу «повышенного риска», за надлежащую работу своих подчиненных. При этом работник службы безопасности дает пояснения и комментарии по неясным и спорным вопросам обучающего курса.

Обучение начальников указанных подразделений проводят работники службы безопасности соответствующей организации Компании.

Итоги периодического планового обучения работников Компании антикоррупционным политикам и процедурам фиксируются:

- в Протоколах, в которых расписываются обучаемые, или
- в журнале регистрации обучения работников антикоррупционным политикам и процедурам, или

- в соответствующих отчетах СДО при проведении периодического планового обучения работников Компании посредством системы дистанционного обучения.

Внеплановое обучение проводится в случае изменения действующих в Компании антикоррупционных политик и процедур, а также при изменении регламентирующего вопросы противодействия взяткам и коррупции российского законодательства.

Необходимость проведения внепланового обучения антикоррупционным политикам и процедурам категории работников Компании, подлежащие данному обучению, а также методы и сроки обучения определяет заместитель генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК», и доводит эту информацию до сведения руководителей соответствующих подразделений предприятий Компании.

Внеплановое обучение работников антикоррупционным политикам и процедурам организационно обеспечивается службой по работе с персоналом соответствующего предприятия Компании и проводится специалистом службы безопасности данного предприятия.

Итоги внепланового обучения работников Компании антикоррупционным политикам и процедурам фиксируются в Журнале либо, при проведении внепланового обучения работников Компании посредством системы дистанционного обучения, в соответствующих отчетах СДО.

8.2. Методы обучения

Обучение работников Компании антикоррупционным политикам и процедурам может проводиться с использованием следующих, при необходимости совместимых друг с другом, методов (форм):

- С отрывом или без отрыва от производства. На время проведения обучения с отрывом от производства работники Компании в установленном законом порядке освобождаются от работы с сохранением среднего заработка;
- С привлечением или без привлечения внешнего поставщика услуг по обучению. При необходимости специального обучения могут привлекаться в установленном в Компании порядке специализирующиеся по данному направлению внешние поставщики услуг по обучению;
- Посредством действующей в Компании системы дистанционного обучения (СДО).

Методы (формы) обучения работников антикоррупционным политикам и процедурам определяет заместитель генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК», в зависимости от текущих потребностей Компании, содержания и объема обучающего курса.

8.3. Общие требования к содержанию обучения

Программа обучения должна включать следующее:

- основные положения применимых законов и правил, касающихся взяток и коррупции;
- положения настоящей Политики и прочих политик и процедур, указанных в разделе 7 выше;
- причины, по которым важно оказывать противодействие взяткам и коррупции;
- ожидания Компании в отношении противодействия работников взяткам и коррупции;
- меры, предпринимаемые Компанией по противодействию коррупции;

- обсуждение практических ситуаций, проблем и способов их решения. соотнесение полученных знаний с деятельностью Компании и должностными обязанностями работников;

- порядок направления уведомлений о подозрениях в совершении неправомερных действий и о возникающих вопросах.

8.4. Ответственные лица

Ответственность за первичное обучение антикоррупционным политикам и процедурам несет руководитель кадровой службы соответствующего предприятия Компании. Ответственность за надлежащее и своевременное периодическое плановое и внеплановое обучение антикоррупционным политикам и процедурам работников Компании несет руководитель службы безопасности соответствующего предприятия Компании.

Ответственность за организационное обеспечение периодического планового и внепланового обучения антикоррупционным политикам и процедурам работников Компании несет руководитель службы персонала соответствующего предприятия Компании.

9. Меры воздействия за нарушение внутренних документов Компании по противодействию взяткам и коррупции

9.1. Последствия несоблюдения Политики Компании по противодействию коррупции и взяткам

Последствия несоблюдения настоящей Политики регулируются законодательством. В случае, если работник обвинен во взяточничестве:

- работнику может грозить уголовное наказание, в зависимости от характера и степени серьезности обвинений;

- работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за грубое нарушение, с соответствующими потерями заработной платы, премий и привилегий, или уволен;

- работнику может быть предъявлен гражданский иск о возмещении незаконно присвоенных сумм и/или возмещении стоимости за причиненный ущерб.

Работник, который не сообщил о ставшем ему известным или подозреваемом факте взяточничества, будет привлечен к дисциплинарной ответственности или уволен за грубое нарушение служебных обязанностей с соответствующими потерями заработной платы, премий и привилегий.

9.2. Принципы применения к работникам мер воздействия:

- Применение мер воздействия возможно только в рамках применимого законодательства;

- Никакие дисциплинарные и иные меры не будут приняты в отношении работника, пока дело не будет полностью расследовано;

- Все мероприятия по расследованию нарушений и применению мер воздействия к нарушителям будут осуществляться Компанией своевременно и без необоснованных задержек;

- До вынесения решения о применении к работнику мер воздействия в соответствии с настоящей Политикой ему будет предоставлена возможность дать устные или письменные объяснения лицам, ответственным за проведение расследования и вынесение решения о применении мер воздействия;

- По общему правилу увольнение, как мера воздействия, не будет применяться к работникам за первое и однократное нарушение Политики Компании по

противодействию коррупции и взяткам, за исключением случаев грубых нарушений, предусмотренных настоящей Политикой.

9.3. Порядок проведения расследования

Расследование нарушений проводится в рамках дисциплинарного производства службой безопасности в соответствии с действующими политиками и процедурами Компании и заключается в своевременном, всестороннем, полном и объективном сборе и исследовании материалов по факту получения сообщения о нарушении Политики по противодействию коррупции и взяткам.

Пределы расследования ни по кругу лиц, ни по объему не должны выходить за рамки Компании. Если результаты расследования или подтвержденные обстоятельства нарушения подпадают под действие законодательства, то служба безопасности предприятия Компании по решению заместителя генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК» и в соответствии с действующими политиками и процедурами Компании передает имеющиеся в его распоряжении материалы по данному инциденту в правоохранительные органы по месту регистрации юридического лица. Кроме того, лица, не являющиеся работниками Компании, могут давать письменные пояснения в качестве свидетелей и привлекаться в качестве специалистов (экспертов) только в добровольном порядке с их личного согласия.

Расследование проводится объективно и непредвзято с соблюдением прав лица, в отношении которого оно проводится.

Расследование проводится службой безопасности предприятия Компании в соответствии с действующими политиками и процедурами Компании. К проведению расследования могут, в качестве экспертов, привлекаться специалисты для консультаций в области специальных знаний. Возможно также проведение ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности причастного подразделения с привлечением контрольно-ревизионного управления или дирекции по внутренним контролям и оценке рисков АО «Полиметалл УК».

О начале проведения расследования уведомляется лицо, в отношении которого расследование начато, ему предлагается дать письменное объяснение по факту получения сообщения о нарушении.

Срок проведения расследования устанавливается заместителем генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК» в соответствии с действующими политиками и процедурами Компании. Срок проведения расследования может быть увеличен в случае пребывания работника, в отношении которого проводится расследование, на больничном, в отпуске, в командировке на количество дней, в течение которых работник отсутствует на рабочем месте. Срок расследования не может превышать срока расследования, установленного трудовым законодательством.

Лицо, в отношении которого проводится расследование, имеет право:

- знать, в связи с чем проводится расследование;
- давать письменные объяснения по вопросам расследования;
- заявлять ходатайства в ходе проведения расследования;
- предоставлять документы, вещественные доказательства для приобщения к материалам расследования;
- предоставлять свидетелей для их последующего опроса в ходе проведения расследования.

По результатам расследования выносится заключение с выводами о том, подтвердились или нет факты нарушения Политики по противодействию коррупции и взяткам, о характере выявленного нарушения и о виновности (степени виновности), либо невиновности лица (лиц), в отношении которого (которых) проводилось расследование. Заключение по расследованию направляется заместителю генерального директора по

экономической безопасности АО «Полиметалл УК» с целью представления генеральному директору для принятия решения о применении мер воздействия в соответствии с действующими политиками и процедурами Компании.

В случае, если в ходе расследования были установлены факты готовящихся, либо совершенных преступлений, лицо, проводящее расследование, обязано немедленно сообщить об этом заместителю генерального директора по экономической безопасности АО «Полиметалл УК». При наличии в действиях лица, в отношении которого проводится расследование, признаков состава преступления, материалы передаются в правоохранительные органы по принадлежности для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. Решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности и о предъявлении ему гражданского иска о возмещении незаконно присвоенных сумм и/или возмещении причиненных убытков принимается вне зависимости от результатов рассмотрения уголовного дела.

Материалы расследования могут быть представлены в суде в ходе рассмотрения трудового спора.