

**Положение**  
об антикоррупционной политике  
акционерного общества «Москва Медиа»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — «Положение») является локальным нормативным актом (далее — «ЛНА») Акционерного общества «Москва Медиа» (далее — «Общество» или АО «Москва Медиа»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства членами органов управления, работниками и лицами, которые могут действовать от имени Общества.

1.2. Работники Общества обязаны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами, основными требованиями которых являются противодействие незаконной передаче, предложению или обещанию от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества; запрет дачи взяток; запрет получения взяток; запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом и другими ЛНА Общества с учетом требований общепризнанных принципов и норм международного права, принципов ответственного подхода в работе АО «Москва Медиа».

1.4. В целях настоящего Положения под «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», понимается, дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денежных средств,

ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

1.5. Положение направлено на противодействие коррупции как внутри Общества, так и в отношениях Общества с третьими лицами, включая государственные и муниципальные органы, юридические лица.

1.6. В Обществе закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с акционерами/учредителями, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками, Обществами, их членами органов управления, работниками и иными лицами).

1.7. Органы управления Общества формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных 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.

**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 деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные 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).

**Конфликт интересов** - под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Коррупционные действия** – Дача или получение взяток. Посредничество в даче или получении взяток. Злоупотребление служебным положением или полномочиями. Коммерческий подкуп. Незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц, либо незаконное предоставление выгоды или прав такому лицу иными лицами.

**Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

**Комплаенс** - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

**Предупреждение коррупции** - деятельность Общества по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Работник** – Любое физическое лицо, вступившие в трудовые отношения с АО «Москва Медиа».

**Руководство**- Члены Совета директоров, единоличный исполнительный орган или исполняющий обязанности единоличного исполнительного органа.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА**

3.1. Противодействие коррупции осуществляется в соответствии со следующими **принципами:**

**Принцип законности.** Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, международным договорам, законодательству Российской Федерации.

**Принцип вовлеченности работников.** Информированность работников Общества о положениях законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**Принцип личного примера руководства.** Ключевая роль руководства Общества в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

**Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.** Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Общества, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Общества коррупционных рисков.

**Принцип эффективности антикоррупционных процедур.** Применение в Обществе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**Принцип ответственности и неотвратимости наказания.** Неотвратимость наказания для работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Общества за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**Принцип открытости работы.** Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Обществе антикоррупционных стандартах работы.

**Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.** Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **4. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1. Положение распространяется на работников, находящихся в трудовых отношениях с Обществом, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемой функции.

##### **4.2. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Обществе.**

4.2.1. Лицом, ответственным за противодействие коррупции в Обществе, является генеральный директор Общества, в чьи обязанности входит:

- 1) разработка проектов локальных нормативных актов Общества, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики и т.д.);
- 2) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Общества;
- 3) организация проведения оценки коррупционных рисков;
- 4) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Общества или иными лицами;
- 5) организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур;
- 6) проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- 7) иные процедуры и стандарты, указанные в локальных актах Общества.

#### **5. РЕАЛИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ОБЩЕСТВЕ**

5.1. Для выполнения задач, изложенных в разд. 4 настоящего Положения, в Обществе создается антикоррупционная комиссия.

5.2. Антикоррупционная комиссия создается в количестве 6 (шести) человек.

5.3. Члены антикоррупционной комиссии назначаются генеральным директором Общества.

5.4. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый генеральным директором Общества.

5.5. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий работников Общества, которые могут привести к коррупционным действиям.

5.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Общества, знакомиться с личными делами работников Общества.

5.7. Любой работник Общества вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

5.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает генеральному директору Общества.

5.9. Генеральный директор Общества на основании доклада Комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

5.10. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником Общества коррупционных действий, комиссия проводит беседы с указанным работником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют генеральному директору Общества рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного работника и остальных работников в целом, выявляют работников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

5.11. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Общества, комиссия обязана немедленно доложить об этом генеральному директору Общества для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Обществу.

## **6. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКА ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

6.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), за исключением

случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

6.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, уведомляет об этом Комиссию. Уведомление подается письменно в произвольной форме путем передачи через секретаря Комиссии.

6.3. Работник передает Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить Комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

6.4. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

- к Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.5. Прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений осуществляется Секретарем Комиссии.

6.6. Работодатель обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

6.7. По решению Председателя Комиссии уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

6.8. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам; - получать сведения от третьих лиц, а также информацию с их согласия.

6.9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 (девяносто) рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

6.10. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется генеральному директору Общества для принятия решения.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

7.1. В случае совершения работником коррупционного правонарушения работник подлежит дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ ОБЩЕСТВА**

8.1. Данный локальный акт может быть пересмотрен и актуализирован путем принятия нового положения об антикоррупционной политике, а также путем разработки приложений и дополнений к настоящему положению.



## **ПРАВИЛА**

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства акционерного общества «Москва Медиа»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «Москва Медиа» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), антикоррупционной политикой АО «Москва Медиа», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Правила определяют единые для всех работников АО «Москва Медиа» (далее – работники, Общество), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности.

### **2. ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ ПРАВИЛ**

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Общества;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Общества исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов; - определение единых для всех работников Общества требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагентам, протекционизма внутри Общества.
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и

поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Общества.

2.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей – получение должностным лицом или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности.

### **3. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Общества только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Обществом, передаются и принимаются только от имени Общества в целом, а не от имени отдельных работников Общества.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Общества от имени Общества могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Общества от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям: - быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Общества;
- не представлять 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;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Общества, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Общества, другим локальным актам Общества и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.6. Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Работники Общества должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Обществом решения.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность непосредственно своего Руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник Общества, получивший деловой подарок, обязан письменно сообщить об этом непосредственно своему Руководителю.

#### **4. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**

4.1. Работнику Общества вне зависимости от занимаемой должности **запрещается получать** в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.2. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Общества, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг, драгоценных металлов.

4.3. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

4.4. Работник Общества, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно письменно уведомить Председателя комиссии Общества о факте предложения подарка или вознаграждения,
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью,
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер Председателю комиссии Общества.

4.5 Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.