

Антикоррупционная политика

I. Введение

1. Цель и задачи политики

- **Цель:**
Обеспечить формирование системы мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, создание прозрачной и этичной деловой среды, а также укрепление репутации Lamoda.
- **Задачи:**
 - Минимизировать риски вовлечения Lamoda, ее руководителей, Работников, а также контрагентов в коррупционные действия.
 - Формировать антикоррупционное корпоративное сознание на всех уровнях управления.
 - Обеспечить соблюдение норм применимого законодательства и внутренних нормативных документов.
 - Внедрить принципы нулевой терпимости к коррупции, личного примера руководства и прозрачности деловых отношений.

2. Область применения

Политика обязательна для всех Работников, руководителей всех уровней управления, а также для подрядчиков, агентов, консультантов и иных представителей, действующих от имени или в интересах Lamoda.

3. Нормативная база

- Законодательство Российской Федерации, включая Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ и др.;
- Международные конвенции:
 - Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию от 27.01.1999, ратифицирована Федеральным законом РФ от 25.07.2006 № 125-ФЗ;
 - Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции принята 31.10.2003 резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН, ратифицирована Федеральным законом РФ от 08.03.2006 № 40-ФЗ;
 - Конвенция Организации экономического сотрудничества и развития по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, решение о присоединении к Конвенции принято Федеральным законом РФ от 01.02.2012 № 3-ФЗ;
- Международные стандарты:
 - ISO 37001:2016 «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по применению» (Anti-bribery management systems — Requirements with guidance for use);
 - ISO 37002:2021 «Системы управления сообщениями о нарушениях — Руководство» (Whistleblowing management systems - Guidelines);
 - ISO 37301:2021 «Система комплаенс менеджмента. Требования и руководство по применению» (Compliance management systems — Requirements with guidance for use);

- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013 г.;
- Антикоррупционная хартия российского бизнеса;
- Закон Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»;
- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции»;
- Закон США «О коррупционных проявлениях за рубежом» 1977 г. (Foreign Corrupt Practices Act 1977);
- Закон Великобритании «О взяточничестве» 2010 г. (UK Bribery Act 2010);
- иные законодательные и нормативно-правовые акты и методические документы Российской Федерации и стран присутствия Компании, Устав и внутренние документы Компании.

II. Основные понятия и принципы

1. Понятия

- Lamoda или Компания — ООО «Купишуз» (ОГРН 5107746007628, ИНН 7705935687);
- Контрагент, Партнер — лицо, заключившее договор с Lamoda либо ведущее переговоры с Lamoda о заключении договора, вне зависимости от организационно-правовой формы такого лица и предмета договора;
- Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (Компанией) на основании заключенного трудового договора и выполняющее определенную трудовую функцию за плату, подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка.
- Политика – настоящая Антикоррупционная политика.

2. Основные принципы

- *Соответствие законодательству*: Все мероприятия должны соответствовать нормам законодательства стран присутствия Компании и международным стандартам.
- *Непринятие коррупции (нулевая терпимость)*: Коррупция, взяточничество, сговор сотрудников и коммерческий подкуп недопустимы в любых формах.
- *Личный пример руководства*: Руководящие органы задают тон корпоративной культуры и активно участвуют в реализации политики.
- *Вовлеченность Работников*: Все работники обязаны быть информированными о требованиях политики и активно участвовать в антикоррупционных мероприятиях.
- *Соразмерность мер*: Антикоррупционные процедуры должны быть адекватны уровням выявленных рисков.
- *Постоянный контроль и мониторинг*: Регулярная оценка эффективности мер и оперативное реагирование на выявленные нарушения.
- *Прозрачность*: Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принципах и мерах борьбы с коррупцией.

III. Коррупционные действия

Коррупция – это 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 в том числе от имени или в интересах юридического лица.

В соответствии с российским законодательством и международными нормами противодействия коррупции, коррупционными считаются следующие действия, совершенные в отношении Компании, от ее имени или в ее интересах, а также в отношении третьих лиц, включая должностных лиц и руководителей коммерческих и иных организаций:

Общие принципы:

- Независимо от цели (например, упрощение административных процедур, получение конкурентных преимуществ), любые действия, направленные на получение или сохранение неправомерной выгоды, являются коррупционными.
- Действия могут быть совершены лично или через посредников, прямо или косвенно, а также в любой форме, включая обещания, предложения, требования, просьбы, получение, предоставление, разрешение предоставления денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Виды коррупционных действий:

- *Дача и получение взятки:* Незаконная передача/получение денег, ценных бумаг, иного имущества, незаконное оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав должностному лицу за действия или бездействие в рамках служебных полномочий, а также за общее покровительство или попустительство.
- *Посредничество во взяточничестве:* Непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяточполучателя или иное содействие достижению либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.
- *Обещание или предложение посредничества во взяточничестве.*
- *Коммерческий подкуп:* Незаконная передача или получение денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание или пользование услугами имущественного характера в отношении лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением и в рамках полномочий такого лица
- *Посредничество в коммерческом подкупе:* Передача или содействие передаче предмета коммерческого подкупа по поручению одной из сторон.
- *Обещание или предложение посредничества в коммерческом подкупе.*
- *Провокация взятки или подкупа:* Попытка передачи средств или иных выгод без согласия получателя с целью создания искусственных доказательств или шантажа.
- *Предложение или предоставление неправомерных преимуществ иностранному должностному лицу:* С целью получения или сохранения коммерческого или иного неправомерного преимущества при осуществлении международных сделок.
- *Злоупотребление должностным положением:* Использование должностного положения для получения финансовой или иной выгоды, не предусмотренной законодательством или внутренними нормативными документами Компании.
- *Платежи за упрощение формальностей:* Предоставление денежных средств, имущества, имущественных прав, услуг и иной материальной или нематериальной выгоды с целью обеспечить или ускорить выполнение стандартного порядка совершения законодательно установленных процедур или действий, которые, при этом, не предусмотрены законодательными и иными нормативно-правовыми актами.
- *Иные действия, направленные на получение неправомерных преимуществ:* Совершаемые вопреки законным интересам Компании или государства.

Запрещается:

Всем Работникам **категорически запрещено** совершать коррупционные действия, перечисленные выше, в том числе предлагать, обещать или предоставлять какие-либо ценные блага (взятки, платежи за упрощение формальностей), прямо или косвенно, кому бы то ни было, с целью повлиять на их решения для получения или сохранения бизнес-преимущества.

IV. Меры по предупреждению и противодействию коррупции

1. Нормативное обеспечение

- *Кодекс Этики* – содержатся этические нормы и правила поведения Lamoda и наших Работников;
- *Кодекс и условия сотрудничества* – свод обязательных принципов и требований, регулирующих отношения между Lamoda и ее контрагентами. Он является неотъемлемой частью всех договоров, заключаемых с партнерами, и охватывает ключевые аспекты взаимодействия, включая антикоррупционные меры, соблюдение прав работников, экологические стандарты и обеспечение честной конкуренции;
- *Политика о порядке согласования и оформления сотрудничества Lamoda с Партнерами* – руководство о том, как осуществляется проверка контрагентов, согласование договоров и их подписание;
- *Политика по подаркам* – руководство по допустимым подаркам, а также о процедуре их согласования;
- *Политика об управлении конфликтом интересов* – основной целью является предотвращение ситуаций, при которых конфликт интересов может повлечь неблагоприятные последствия для Компании;
- *Политика по расследованиям* – определяет стандарты, процедуры и этапы проведения внутренних расследований в случае выявления подозрений на коррупционные правонарушения, нарушения этических норм или иные нарушения;
- *Положение о правилах выдачи и использования корпоративных карт* – руководство по использованию корпоративных карт в целях осуществления представительских расходов;
- *Политика о порядке проведения тендерных процедур в отношении не прямых закупок* – определяет основные принципы и порядок выбора поставщиков, права и обязанности участников закупочного процесса с целью минимизацию рисков мошенничества и недобросовестного выбора поставщиков.

2. Проверка контрагентов и взаимодействие с партнерами

- *Due Diligence*: Проведение всесторонней проверки контрагентов, основной задачей которой является управление рисками Компании (коррупционными, конфликт интересов, неплатежеспособность контрагента), возникающими в процессе взаимодействия с контрагентами.
- *Антикоррупционные положения в договорах (антикоррупционная оговорка)*: Включение специальных оговорок о соблюдении антикоррупционного законодательства и обязательств информировать о выявленных нарушениях.

3. Политика в области деловых подарков и представительских расходов

- *Принципы*: Установление принципов для дарения и получения подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов.
- *Документирование*: Ведение реестра подарков и знаков делового гостеприимства в соответствии с внутренними нормативными документами.

4. Предотвращение конфликта интересов

- *Порядок декларирования:* Все Работники обязаны своевременно декларировать потенциальный или фактический конфликт интересов.
- *Внутренняя процедура урегулирования:* Разработка и применение мер по разрешению конфликтов в рамках внутренних нормативных документов.

5. Благотворительная и спонсорская деятельность

- *Предварительное одобрение:* Все благотворительные пожертвования и спонсорская деятельность (денежные или товарные) требуют предварительного согласования, независимо от их суммы в соответствии с внутренними локально-нормативными актами.
- *Должная проверка получателя:* До совершения пожертвования проводится тщательная проверка в соответствии с внутренними локально-нормативными актами благотворительной организации на предмет регистрации, независимости, неполитической направленности и отсутствия связи с государственными служащими. Также анализируется способ передачи пожертвований на благотворительные цели.
- *Исключение личных пожертвований:* Пожертвования не включают личные инициативы персонала или сборщиков средств, если для их реализации не задействованы активы Компании.
- *Целевое использование средств:* Благотворительная и спонсорская поддержка должна соответствовать требованиям законодательства и внутренним нормативным актам, быть связана с бизнес-интересами Lamoda, улучшать репутацию Компании и достигать общественно значимых целей, не оказывая влияния на решения государственных органов.
- *Контроль и отчетность:* Использование средств по благотворительной и спонсорской поддержке подлежит обязательному согласованию и отражению в бухгалтерском учете Компании.

6. Механизмы информирования и «Горячая линия»

- *Конфиденциальный канал:* Создание безопасного канала для информирования о случаях правонарушений, в т.ч. коррупционных, посредством телефона, электронной почты и специальной формы на сайте.
- *Анонимность:* Гарантия права на анонимное представление сообщений.
- *Круглосуточность:* Обеспечение приема обращений по всем каналам связи 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.
- *Объективное и своевременное рассмотрение* полученных сообщений.
- *Принятие мер:* Систематическое и оперативное реагирование на поступившие сообщения, в т.ч. инициирование внутреннего расследования, разработка и внедрение мер по устранению выявленных нарушений и осуществление последующего контроля за выполнением принятых мер, а также оценка их эффективности для предотвращения повторных нарушений.
- *Обратная связь:* Процесс информирования лица, подавшего сообщение, о результатах рассмотрения и принятых мерах, с учетом сохранения конфиденциальности.
- *Информирование:* Регулярное информирование Работников о каналах обращений Горячей линии.
- *Гарантии защиты информаторов:* Обеспечение отсутствия преследования, дисциплинарных или иных ответных мер в отношении лиц, добросовестно сообщивших о нарушениях.
Никакие санкции не могут быть применены к Работнику (увольнение, понижение в должности, лишение премии и т.д.) или контрагенту Компании за:

- отказ дать или получить взятку, осуществить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, даже если это приводит к убыткам или потере выгод для компании;
- добросовестное сообщение о предполагаемых нарушениях, фактах корпоративного мошенничества и коррупции, иных злоупотреблениях.

7. Обучение и информирование

- *Проведение вводного и периодического обучения Работников* (не реже 1 раза в год), включая тестирование и индивидуальное консультирование.
- *Ежегодное информирование Работников о:*
 - неприменении к ним санкций при их отказе дать или получить взятку, осуществить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, даже если это приводит к убыткам или потере выгод для компании;
 - неприменении к ним санкций если они добросовестно сообщают о подозрениях в коррупции, фактах коррупции, других нарушениях;
 - санкциях, в т.ч. о наказаниях по статьям Уголовного кодекса Российской Федерации, за коррупционные преступления.

8. Контроль закупочной деятельности

Разработка специальных процедур для обеспечения прозрачности закупок и предотвращения коррупционных рисков.

9. Финансовый контроль

- Разделение обязанностей при осуществлении платежей, чтобы одно и то же лицо не могло инициировать и одобрить платеж, наличие двух подписей, обязательное наличие сопроводительной документации, а также периодический аудит.
- *Документирование бухгалтерского учета:* Искажение, фальсификация, внесение заведомо ложной информации в бухгалтерский, управленческий и/или налоговый учет, том числе с целью сокрытия коррупционных платежей, строго запрещены.

10. Система внутренних контролей и независимый аудит

В Lamoda на регулярной основе проводится независимый аудит бизнес-процессов, осуществляется проверка системы внутреннего контроля, контроль за соблюдением требований внутренних нормативных документов Компании.

V. Основные участники системы противодействия коррупции, их функции и полномочия

1. Совет директоров

- Формирует и поддерживает этические стандарты поведения, включая непримиримое отношение к коррупции.
- Осуществляет общий контроль за мерами противодействия коррупции.

2. Генеральный директор

- Утверждает антикоррупционную политику.
- Реализует принципы недопустимости коррупции на всех уровнях, при этом топ-менеджеры служат примером этичного поведения.
- Контролирует соблюдение положений политики.

3. Комитет по этике

- Планирует деятельность по управлению рисками коррупции.

- Осуществляет мониторинг соблюдения требований Кодекса этики и ЛНА Компании.
 - Рассматривает отчеты по итогам расследований по вопросам противодействия коррупции, нарушениях Кодекса этики, ЛНА Компании и ином неэтичном поведении и нарушениях, а также принимает решения по их результатам.
 - Рассматривает отчеты по антикоррупционной деятельности.
- 4. Подразделение комплаенс**
- Разрабатывает общую методологию и участвует в согласовании документов по вопросам противодействия коррупции.
 - Принимает участие во внедрении процедур и мероприятий, уведомляет подразделение безопасности о фактах или намерениях совершения коррупционных действий, поступающих через каналы информирования.
 - Иницирует и участвует в служебных расследованиях, привлекая к ним представителей соответствующих подразделений и непосредственных руководителей.
 - Подготавливает обучающие материалы и консультирует Работников по вопросам противодействия коррупции.
 - Выносит на рассмотрение Комитета по этике вопросы, связанные с его функциями, и разрабатывает рекомендации для устранения причин коррупционных проявлений.
- 5. Подразделение безопасности**
- Проводит мероприятия по выявлению и пресечению коррупционных действий Работников.
 - Иницирует и проводит служебные расследования в рамках своей компетенции.
 - Взаимодействует с правоохранительными органами, передавая материалы по выявленным фактам коррупции для привлечения виновных к ответственности.
- 6. Группа проверки контрагентов**
- Проводит проверку благонадежности контрагентов, с которыми Компания сотрудничает или планирует сотрудничество.
- 7. Подразделение по работе с персоналом**
- Обеспечивает ознакомление новых Работников с антикоррупционной политикой при приеме на работу.
 - Принимает участие в применении дисциплинарных мер к Работникам за нарушение антикоррупционных требований.
 - Уведомляет в установленных случаях при заключении трудовых договоров с кандидатами, замещающими государственные или муниципальные должности.

VI. Обязанности и ответственность

1. Обязанности руководителей

- Обеспечить, чтобы все Работники их подразделений были ознакомлены с антикоррупционной политикой и понимали принципы и требования, изложенные в ней.
- Учитывать результаты выполнения подчиненными Работниками своих обязанностей в области противодействия коррупции, в т.ч. прохождение обязательного обучения и ознакомления с документами по противодействию коррупции, при оценке их личной эффективности для целей мотивации персонала.

- Оказывать содействие в проведении внутренних проверок и расследований, связанных с возможными нарушениями антикоррупционных норм.
- Своим личным примером демонстрировать приверженность принципам прозрачности, добросовестности и законности, создавая корпоративную культуру, способствующую предотвращению коррупционных правонарушений (тон сверху).

2. Обязанности Работников

- Строго соблюдать нормы антикоррупционной политики и действующее законодательство.
- Не давать взятки, не получать взятки, не участвовать в коммерческом подкупе и не осуществлять посредничество во взяточничестве, а также не совершать иные коррупционные действия.
- Воздерживаться от действий или бездействия, которые могут быть расценены как мошеннические или коррупционные, или как нарушение системы внутреннего контроля в интересах или от имени Компании.
- Не допускать поведения, которое может быть воспринято окружающими как готовность совершить коррупционные правонарушения.
- Оказывать содействие в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и внутренних расследований, включая предоставление необходимых объяснений, документов и сведений в порядке, установленном законодательством и внутренними документами.
- Незамедлительно (в течение 8 часов рабочего времени) сообщать через «Горячую линию» о:
 - случаях предполагаемых или совершенных нарушений;
 - случаях склонения их к коррупционным действиям;
- Сообщать о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, который может повлиять на объективное выполнение должностных обязанностей.
- Принимать участие в обучающих комплаенс-программах и подтверждать свое ознакомление с нормативными документами в области противодействия коррупции.

3. Меры ответственности

- Лица, виновные в нарушении требований Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной (вплоть до увольнения), а также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с законодательством.
- Ответственность распространяется на всех участников, независимо от занимаемой должности, стажа работы или иных условий.

VII. Взаимодействие с контрагентами

1. Проверка благонадежности контрагентов

- Проводится процедура Due Diligence для оценки благонадежности контрагентов.
- Компания может не устанавливать, ограничивать или прекращать сотрудничество с контрагентами, практикующими или допускающими в своей деятельности коррупционные правонарушения.

2. Договорная политика

- Все договоры, заключаемые с контрагентами, должны содержать антикоррупционные положения, включая, но не ограничиваясь:
 - запрет на совершение коррупционных действий;
 - обязанностью сторон соблюдать применимое антикоррупционное законодательство;

- обязательством информировать Компанию о выявленных или предполагаемых нарушениях антикоррупционных требований, относящихся к исполнению договора.

В случае, если контрагент (например, банк или иная организация с собственной антикоррупционной политикой и оговоркой) не принимает включение стандартных для Компании антикоррупционных положений, это отклонение должно быть согласовано с подразделением комплаенс до подписания договора.

- Запрещается заключение внедоговорных соглашений, не прошедших стандартные процедуры согласования. Исключение допускается только при соблюдении одного из следующих условий в соответствии с внутренними нормативными документами Компании:
 - наличие согласования с уполномоченным на то лицом в письменной форме;
 - оформление соответствующего соглашения в виде технического договора.

3. Информирование

Контрагенты информируются о принципах антикоррупционной политики через официальные каналы (сайт, информационные рассылки).

VIII. Взаимодействие с государственными органами

1. Сотрудничество с правоохранительными органами

- В случае выявления фактов коррупции информация передается компетентным правоохранительным органам в соответствии с действующим законодательством.
- Компания оказывает содействие в расследовании и предотвращении коррупционных правонарушений.

2. Сотрудничество с государством

Хотя основная масса наших деловых отношений осуществляется с частными лицами и организациями, нам также нередко приходится взаимодействовать с государственными органами и их должностными лицами. Из-за особенностей публичной власти и соответствующих полномочий, должностные лица подвержены повышенному риску коррупционных проявлений.

Должностные лица¹ – это лица, которые постоянно, временно или по специальному разрешению осуществляют управление и выполнение служебных функций на различных уровнях в государственных, муниципальных и коммерческих организациях. К таким лицам относятся:

- *Представители государственной власти и местного самоуправления:*
 - Постоянные и временные государственные служащие, а также лица, назначенные для исполнения функций представителей власти.
 - Работники государственных органов, учреждений, корпораций, унитарных предприятий, государственных внебюджетных фондов и других структур, находящихся под контролем государства.
- *Лица, осуществляющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции:*

¹ Полный перечень указан в Примечании 1 к статье 285 Уголовного кодекса РФ

- Сотрудники, отвечающие за управление, контроль и организацию хозяйственной деятельности как в государственных, так и в коммерческих организациях, находящихся под контролем государства.
- *Члены коллегиальных органов управления:*
 - Члены совета директоров, правления и других коллегиальных органов управления, где государство или муниципальные образования имеют право контролировать более 50% голосов или назначать ключевые исполнительные органы (например, через «золотую акцию»).
- *Сотрудники государственных компаний и компаний, где государство является контролирующим акционером (например, РЖД, Сбербанк, Почта России).*
- *Сотрудники силовых и военных структур:*
 - Лица, работающие в Вооруженных Силах Российской Федерации и других воинских формированиях, а также в других структурах, отвечающих за обеспечение государственной безопасности.

3. Сообщения о найме бывших государственных и муниципальных служащих

В случае заключения трудового договора с гражданином, замещавшим определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы подразделение Компании по работе с персоналом осуществляет уведомление представителя работодателя по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Политическая и общественная деятельность

1. Компания не участвует в политической деятельности и не финансирует политические организации, не осуществляет взносы ни в денежной, ни в натуральной форме для поддержки политических партий, организаций, фракций, общественных либо частных движений, деятельность которых очевидно связана с какими-либо политическими целями, или кандидатов на политические должности.
2. Компания не участвует в религиозной или иной общественной деятельности, направленной на распространение религиозных взглядов или богослужений, и не финансирует такие организации.
3. Работники Компании, принимающие участие в политической, религиозной или иной общественной деятельности, могут действовать исключительно как частные лица, без использования служебного положения или ресурсов Компании.

IX. Оценка рисков, оценка эффективности и отчетность

Комплаенс осуществляет следующие мероприятия:

1. Оценка коррупционных рисков

- Периодическая идентификация, оценка и переоценка коррупционных рисков во всех областях деятельности Компании.
- Ежегодный аудит ключевых бизнес-процессов и контрольных процедур с оценкой соответствия антикоррупционным стандартам.
- Разработка и внедрение корректирующих мероприятий по результатам оценки коррупционных рисков.

2. Оценка эффективности обучающих программ

- Контроль освоения обучающих курсов по противодействию коррупции посредством тестирования.
- Анализ уровня информированности Работников и корректировка программ обучения.

3. Отчетность

- Ежегодное представление отчетов по антикоррупционной деятельности Генеральному директору.

X. Порядок внесения изменений в политику

- Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом Генерального директора и действует до момента ее отмены или утверждения новой редакции. Политика автоматически не теряет силу по истечению срока периодичности пересмотра и продолжает действовать до ее отмены/утверждения в новой редакции.
- Антикоррупционная политика подлежит регулярному пересмотру, но не реже чем один раз в три года, с учетом изменений в законодательстве, международных стандартах и внутренней практике. Подразделение, ответственное за внесение изменений и актуализацию Политики – Комплаенс.
- Все изменения утверждаются Генеральным директором и доводятся до сведения всех Работников через официальные каналы коммуникации.

Версия: 4.0