



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»**

Версия № 1



(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	7
3. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ (ПРАВОНАРУШЕНИЯ).....	7
4. ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	9
5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ	10
6. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ В СИСТЕМЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	12
7. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ	14
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИЗНЕС-ПАРТНЕРАМИ И ТРЕТЬИМИ СТОРОНАМИ.....	14
9. ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА.....	15
10. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
11. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И СПОНСОРСТВО	15
12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫЕ ФУНКЦИИ, С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И СОТРУДНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ.....	16
13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ.....	16
14. СООБЩЕНИЯ О НАЙМЕ БЫВШИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ...17	17
15. УПРАВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ.....	17
16. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ	18
17. ПРОВЕДЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ	19
18. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	19
19. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ И ЗАЩИТА ЛИЦ, СООБЩИВШИХ О НАРУШЕНИЯХ.....	19
20. МОНИТОРИНГ ПОЛОЖЕНИЯ.....	21
21. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	21
22. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	21
23. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ И ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	21
24. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ	22



Положение

(gen.alidi3-p35)

версия 1.0

стр. 3 из 23

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В Политике используются термины, их сокращения и определения в соответствии с документом «Словарь ГК «АЛИДИ»», а также следующие термины и сокращения:

«АЛИДИ» или **«Компания»** означает юридическое лицо, входящее в состав Группы компаний АЛИДИ (ООО Предприятие «АЛИДИ», ИНН 5245000448, ООО «АЛИДИ-Норд», ИНН 4703090157, АО «АЛИДИ-Лоджистикс», ИНН 7801036280, ООО «АЛИДИ-Центр», ИНН 3663065897, ООО «АЛИДИ Проф», ИНН 7806326709, ООО «АЛИДИ-Недвижимость», ИНН 5250043180, ООО «Процессы и Инновации», ИНН 5257103550, ООО «АЛИДИ-Продвижение», ИНН 7801379087, ООО «А.Дистрибушен», ИНН 3906191374, ИООО «АЛИДИ-Вест», УНП 191688253, Республика Беларусь, ООО «Западная Дистрибьюторская Компания», УНП 193208448, Республика Беларусь, ТОО «Логистическая компания «АЛИДИ»», БИН 160240033817, Республика Казахстан, ТОО «Процессы и Инновации», БИН 220840018770, Республика Казахстан).

«Антикоррупционная оговорка» означает раздел договоров Компании, устанавливающий обязательства сторон по предотвращению совершения Коррупционных правонарушений при исполнении договора и ответственность за неисполнение указанных обязательств.

«Бизнес-партнер» означает физическое или юридическое лицо, с которым АЛИДИ заключила договор, например, об оказании услуг (выполнении работ, поставке товаров и пр.) и другие лица, которые сотрудничают с АЛИДИ. Понятие «Бизнес-партнер» включает, но не ограничивается клиентами, заказчиками, совместными предприятиями, партнерами совместного предприятия, партнерами по консорциуму, аутсорсинговыми компаниями, подрядчиками, консультантами, субподрядчиками, поставщиками, вендорами, советниками, агентами, дистрибьюторами, представителями, посредниками и инвесторами.

«Благотворительная деятельность» или **«Благотворительность»** означает добровольную деятельность по бескорыстной, безвозмездной (или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, либо бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки.

«Близкие родственники» означает родственников Работника (см. ниже) по прямой восходящей и нисходящей линии (супруги, родители, дети, дедушки и бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруги, а также усыновители и усыновленные, а также иные лица в соответствии с требованиями применимого локального законодательства.

«Взятка» означает 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 службе¹.

«Горячая линия по вопросам этики и комплаенс» означает конфиденциальный информационный канал, предназначенный для направления обращений Заявителями (включая анонимные обращения) о намерениях или фактах совершения неправомерных действий в областях контроля Конфликта интересов, Противодействия Коррупции, защиты инсайдерской информации, манипулирования рынком, этики и пр.

«Государственный служащий» означает физическое лицо, занимающее любую должность с предоставленными Государством официальными полномочиями, т.е. лицо, которое занимает законодательную, исполнительную или судебную должность вне зависимости от занимаемого ранга и территориальной принадлежности, либо лицо, действующее от имени такого лица. В целях Кодекса под Государственными служащими понимаются:

¹ Под иностранным должностным лицом любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия; под должностным лицом публичной международной организации понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- назначенный или выбранный служащий, или работник местного, государственного, регионального, федерального или межгосударственного правительства, муниципального образования, государственной организации и предприятия или муниципального учреждения, департамента, ведомства либо министерства, правительства;
- лицо, которое занимает государственную или муниципальную должность, выполняет задание или функцию, даже если должность временная или неоплачиваемая;
- служащий или работник публичной международной организации;
- лицо, действующее в официальном качестве от имени или по поручению государственного ведомства, департамента, министерства или государственной международной организации;
- политическая партия, должностное лицо политической партии или кандидат на политический пост;
- служащий или работник принадлежащего Государству или контролируемого Государством предприятия, а также предприятий, которые выполняют государственную функцию;
- иные категории должностных лиц, относимые к Государственным служащим в соответствии с применимым локальным законодательством.

«Государственные организации и предприятия» означает государственные учреждения, которые находятся в собственности или под контролем государства:

- любой законодательный, исполнительный, административный, судебный или регуляторный орган федерального, национального, регионального или местного уровня, включая их структурные подразделения;
- любые организации, финансируемые за счет Государства, такие как некоммерческие организации, учрежденные в соответствии со специальным законодательством, школы, университеты, учреждения здравоохранения, полицейские и военные учреждения, органы, ответственные за выдачу государственных разрешений, сертификатов или лицензий и пр.;
- любые государственные предприятия и / или государственные учреждения (структуры, находящиеся под контролем Государства и выполняющие государственные функции);
- общественные (квазиправительственные) международные организации (например, Организация Объединенных Наций, Международный валютный фонд и пр.).

«Директор по комплаенс» означает лицо, на которое возложены функции контроля за соответствием деятельности АЛИДИ требованиям применимого локального законодательства и политик в области комплаенс в АЛИДИ, в том числе применение настоящей Политики, проведение обучения и проверки знаний по вопросам комплаенс, осуществление мониторинга и контроля за использованием Политики и ее эффективностью, а также предоставление ответов на вопросы, связанные с ее интерпретацией и пр.

«Заявитель» означает лицо, обратившееся на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс в АЛИДИ.

«Знаки делового гостеприимства» означают различные представительские мероприятия, включая деловые приглашения, деловые завтраки (обеда, ужины); приглашение - любая форма предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания.

«Коммерческий подкуп» означает незаконную передачу 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, 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).

«Комплаенс» означает деятельность Компании, направленную на создание корпоративной системы, обеспечивающей соблюдение требований применимого локального законодательства, внутренних политик и процедур, правил и стандартов делового поведения и этики.

**(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»**

«Комплаенс-риск» означает любой риск возникновения государственных, законодательных или иных нормативно-правовых взысканий, экономических потерь или потери репутации, которые Компания может претерпеть в результате несоблюдения либо нарушения нормативных требований, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса.

«Конкурент» означает физическое лицо, индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, которое оказывает услуги (выполняет работы, предоставляет сервисы), аналогичные услугам (работам, сервисам), которые оказывает (выполняет, предоставляет) АЛИДИ.

«Конфликт интересов» означает ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника и / или его Близкого родственника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Работником должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и интересами АЛИДИ.

«Коррупция» означает злоупотребление служебным положением, дача Взятки, получение Взятки, Коммерческий подкуп совершение или требование Стимулирующих выплат, а также любое предложение, обещание, предоставление или принятие любого финансового или другого преимущества в любой форме с целью побудить или поощрить получателя такого преимущества или другое лицо совершить недобросовестные действия или поступить определенным образом при исполнении своих обязанностей, а также 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 для себя или третьих лиц.

«Коррупционное правонарушение» или **«Коррупционная деятельность»** или **«Коррупционные действия»** означает имеющее признаки Коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством установлена административная или уголовная ответственность.

«Легализация (отмывание) денежных средств» означает процесс, посредством которого лицо или группа лиц пытаются придать видимость правомерного владения, пользования или распоряжения денежными средствами и иным имуществом, полученным в результате незаконной противоправной деятельности.

«Подарок» означает выгоду, если взамен не предоставляется законное и соответствующее вознаграждение.

«Противодействие Коррупции» означает деятельность федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению Коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин Коррупции (профилактика Коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию Коррупционных правонарушений (борьба с Коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий Коррупционных правонарушений.

«Работник(и)» означает лицо (лиц), с которым(и) АЛИДИ заключила трудовой договор, включая временных и внештатных Работников.

«Руководство» или **«Руководители»** означает должностных лиц АЛИДИ, выполняющих управленческие функции и / или имеющих полномочия на принятие управленческих решений в отношении Компании, ее обособленных подразделений или дочерних организаций в соответствии с учредительными документами, организационно-распорядительными документами, договорами.

«Спонсорская деятельность» или **«Спонсорство»** означает осуществление АЛИДИ вклада в виде предоставления имущества (в том числе денежных средств), результатов интеллектуальной деятельности, выполнения работ, оказания услуг в пользу спонсируемого на условиях распространения спонсируемой рекламы о Компании и ее деятельности.

«Стимулирующие выплаты» или **«Платежи для упрощения формальностей»** (англ. "Facilitation payments") означает неофициальные выплаты, осуществляемые с целью получения или упрощения (ускорения) установленных государственных процедур, т.е. действий, которые обычно и повсеместно осуществляются должностными лицами (например, обработка государственных документов, таких как

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

разрешения, визы и пр.). При этом Стимулирующей выплатой является платеж, совершенный в пользу отдельного Государственного служащего или указанного им лица, а не Государственной организации и предприятия.

«Тон сверху» (англ. “Tone of the Top”) означает, что Руководство АЛИДИ, а также руководители всех уровней своим личным примером демонстрируют образец этичного поведения, соблюдают внутренние политики и процедуры АЛИДИ, требования применимого локального законодательства, а также служат идейными вдохновителями и проводниками корпоративной культуры для всех Работников.

«Третья(и) сторона(ы)» означает лицо или орган, независимые от АЛИДИ. Все Бизнес-партнеры являются Третьей стороной, но не каждая Третья сторона – Бизнес-партнер.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ» (далее – «Политика») определяет основные цели, задачи, меры и направления системы Противодействия Коррупции в АЛИДИ, а также направлена на формирование у всех Работников Компании единообразного понимания сути Коррупционных действий, их форм и проявлений с целью предотвращения, пресечения ситуаций и действий, которые могут нарушить требования применимого локального законодательства и норм международного права в области Противодействия Коррупции.
- 1.2. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящей Политики, являются все Работники Компании, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций, заслуг, стажа, опыта работы и / или иных обстоятельств. Настоящая Политика распространяется также на лиц, действующих от имени Компании по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Компании работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. Компания и все Работники Компании не вправе уклоняться от соблюдения положений Политики посредством привлечения Третьих сторон, включая консультантов, агентов, или иных третьих лиц к осуществлению действий, нарушающих положения Политики.
- 1.3. Политика является основой для построения и функционирования системы Противодействия Коррупции в Компании и разработки иных внутренних нормативных документов в области Противодействия Коррупции и отражает полное неприятие Коррупционной деятельности («принцип нулевой толерантности») в АЛИДИ, дополняет «Кодекс Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ» и иные политики и процедуры Компании в области предупреждения и Противодействия Коррупции и не противоречит им.
- 1.4. Компания гарантирует отсутствие преследования (включая вывод из органов коллегиального управления, понижение в должности, штраф, иные неблагоприятные последствия) для всех Работников:
 - за отказ дать или получить Взятку, осуществить Коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве), в том числе, если в результате такого отказа у Компании возникли убытки, упущенная выгода, не были получены коммерческие и / или иные конкурентные преимущества;
 - за добросовестное сообщение о предполагаемых Коррупционных нарушениях, фактах Коррупции, иных Коррупционных злоупотреблениях или о недостаточной эффективности существующих контрольных антикоррупционных процедур в Компании.
- 1.5. Если Работник вынужден нарушить положения настоящей Политики из-за возникновения угрозы своей жизни, здоровью или безопасности, о факте и обстоятельствах такого нарушения необходимо незамедлительно сообщить Директору по комплаенс и / или своему непосредственному руководителю.
- 1.6. В случае если законодательство стран местоположения компаний, входящих в АЛИДИ, устанавливает более строгие требования, чем положения данной Политики, то применяются требования законодательства страны присутствия компании, входящей в АЛИДИ.
- 1.7. Политика разработана с учетом требований применимого локального законодательства, а также применимыми нормами международного права, в том числе международными стандартами и рекомендациями, а также с учетом лучших принципов и практик по борьбе с Коррупцией и Взяточничеством (см. Приложение 1 к Политике).

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

1.8. Для целей взаимодействия и консультирования Работников по вопросам комплаенс, (в том числе при наличии сомнений), контроля соответствия операционной деятельности нормативным требованиям, а также согласования и принятия решений по управлению рисками, включая Комплаенс-риски, в АЛИДИ используется электронный адрес compliance@alidi.ru.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Основными **целями** системы Противодействия Коррупции являются:

- формирование нулевой толерантности к любым признакам и проявлениям Коррупции как внутри АЛИДИ, так при взаимодействии Работников АЛИДИ с Бизнес-партнерами и Третьими сторонами;
- повышение прозрачности деятельности АЛИДИ;
- поощрение честности, неподкупности и ответственности Работников АЛИДИ;
- обеспечение соответствия деятельности АЛИДИ нормам применимого локального законодательства;
- минимизация риска вовлечения Работников Компании, независимо от занимаемой должности, в Коррупционные действия;
- установление обязанности всех Работников Компании знать и соблюдать ключевые нормы применимого локального законодательства и требования настоящей Политики.

2.2. Основными **задачами** системы Противодействия Коррупции являются:

- определение направлений бизнеса АЛИДИ, подверженных риску, с точки зрения возможности проявления Коррупционных действий, и определение мероприятий по минимизации таких рисков;
- развитие механизмов по управлению рисками Коррупции в АЛИДИ и совершенствование соответствующих контрольных мероприятий;
- установление принципов и правил Противодействия Коррупции в Компании;
- формирование у Работников АЛИДИ, ее Бизнес-партнеров и Третьих сторон, а также акционеров (участников), инвесторов и других лиц единого понимания принципов и правил Противодействия Коррупции, применяемых в АЛИДИ;
- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на Противодействие Коррупции и минимизацию рисков вовлечения АЛИДИ и ее Работников в Коррупционную деятельность;
- формирование культуры этичного поведения и нетерпимости ко всем проявлениям Коррупции, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди Работников Компании;
- интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности АЛИДИ;
- информирование органов управления АЛИДИ о Коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в целях Противодействия Коррупции;
- обеспечение применения мер ответственности за Коррупционные правонарушения.

3. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ (ПРАВОНАРУШЕНИЯ)

3.1. В соответствии с применимым локальным законодательством и нормами международного права в области Противодействия Коррупции в целях Политики Коррупционными являются действия, указанные в п. 3.2 Политики, совершенные:

- в отношении АЛИДИ либо от имени или в интересах АЛИДИ в отношении третьих лиц, в том числе должностных лиц, лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, их работников, служащих Государственных и муниципальных органов, членов органов управления и представителей юридических лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных, бюрократических и прочих формальностей (в том числе платежи за упрощение формальностей) и иных процедур в

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

любой форме, обеспечение конкурентных и иных преимуществ, сопряженных с Коррупционными действиями;

- прямо или косвенно;
- лично или через посредничество третьих лиц;
- в любой форме, в том числе в форме обещания / предложения / требования / просьбы / получения / предоставления / разрешения предоставления денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.2. Коррупционными действиями (правонарушениями), совершенными в отношении, целях, формах и способами, указанными в п. 3.1 настоящей Политики, являются (включая, но не ограничиваясь):

- дача и получение Взятки за совершение действий / бездействие в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия / бездействие входят в служебные полномочия взяткополучателя либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям / бездействию, а равно за общее покровительство или попустительство по службе;
- посредничество во Взяточничестве, то есть непосредственная передача Взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и / или взяткополучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и даче Взятки;
- обещание или предложение посредничества во взяточничестве;
- Коммерческий подкуп;
- посредничество в Коммерческом подкупе, то есть непосредственная передача предмета Коммерческого подкупа (незаконного вознаграждения) по поручению лица, передающего предмет Коммерческого подкупа, или лица, получающего предмет Коммерческого подкупа, либо иное содействие этим лицам в достижении или реализации соглашения между ними о передаче и получении предмета Коммерческого подкупа;
- обещание или предложение посредничества в Коммерческом подкупе;
- незаконная передача арбитру (третейскому судье), работнику контрактной службы, контрактному управляющему, члену комиссии по осуществлению закупок, лицу, осуществляющему приемку поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, либо иному уполномоченному лицу, представляющему интересы заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Государственных или муниципальных нужд, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление других имущественных прав за совершение действий / бездействие в интересах дающего или иных лиц;
- провокация Взятки, Коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Государственных или муниципальных нужд, то есть попытка передачи лицу без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления или шантажа;
- предложение, обещание или предоставление любых неправомερных имущественных или иных преимуществ иностранному должностному лицу, в пользу такого должностного лица или третьего лица с тем, чтобы это должностное лицо совершило действие / бездействие при выполнении своих должностных обязанностей для получения или сохранения коммерческого или иного неправомερного преимущества в связи с осуществлением международной коммерческой сделки;
- подкуп служащих Государственных органов, то есть предоставление или обещание предоставить таким служащим любую финансовую или иную выгоду / преимущество с целью повлиять на исполнение ими служебных обязанностей, чтобы получить / удержать бизнес, обеспечить конкурентные или иные преимущества для АЛИДИ или нарушить порядки и процедуры, установленные требованиями применимого локального законодательства;
- использование членами органов управления, Работниками АЛИДИ для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных с должностным положением и / или полномочиями, для

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

получения финансовой или иной выгоды / преимущества, не предусмотренной требованиями применимого локального законодательства и / или политиками и процедурами АЛИДИ;

- хищение имущества в частном секторе;
- злоупотребление влиянием в корыстных целях;
- злоупотребление должностными полномочиями;
- незаконное обогащение;
- Легализация (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем;
- сокрытие доходов, полученных преступным путем;
- воспрепятствование осуществлению правосудия;
- незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам АЛИДИ, общества, Государства в целях получения финансовой либо иной выгоды / преимущества и пр.

4. ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**4.1. Система Противодействия Коррупции в АЛИДИ основана на следующих принципах:**

- **принцип «нулевой толерантности» (непринятие Коррупции в любых формах и проявлениях):** полный запрет для Работников, Бизнес-партнеров и Третьих сторон прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в Коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране;
- **принцип «Тон сверху»²:** Руководители всех уровней в АЛИДИ на личном примере демонстрирует неприятие Коррупции в любом виде и соблюдение применимого локального законодательства и стандартов этического ведения бизнеса;
- **принцип строгого соблюдения применимого локального законодательства:** АЛИДИ строго соблюдает законодательство Государств, в которых она осуществляет свою деятельность и ожидает от Работников, Бизнес-партнеров и Третьих сторон полного соблюдения наивысших этических стандартов и применимого локального законодательства.

Нарушение применимого локального законодательства может привести к гражданской и уголовной ответственности Работников, Бизнес-партнеров и Третьих сторон. АЛИДИ не будет возмещать убытки, понесенные Работниками, Бизнес-партнерами и Третьими сторонами за нарушение применимого локального законодательства;

- **принцип информированности и вовлеченности:** все Работники АЛИДИ не только знают о действующих в Компании антикоррупционных стандартах и процедурах, но и принимают активное участие в их реализации и совершенствовании;
- **принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску Коррупции:** в АЛИДИ разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Компании, ее Работников, представителей и Бизнес-партнеров в Коррупционную деятельность;
- **принцип ответственности и неотвратимости наказания:** поскольку АЛИДИ может быть привлечена к ответственности за совершение Коррупционных правонарушений Работниками, Бизнес-партнерами и Третьими сторонами, все разумно обоснованные подозрения в совершении таких правонарушений будут тщательно расследоваться. АЛИДИ обеспечивает беспристрастное расследование любой деятельности, противоречащей настоящей Политике.

Нарушение настоящей Политики может привести к дисциплинарному взысканию, вплоть до увольнения или прекращения найма, вне зависимости от должностного положения, занимаемого Работником, длительности трудового стажа в АЛИДИ или других обстоятельств;

² **Тон сверху** (англ. "Tone of the Top") — это реализация ценностных установок и практическое следование закрепленным в кодексах и регламентах правилам, проявляющееся со стороны руководителей. Т.е. руководители своим личным примером показывают, что соблюдение принятых правил необходимо.

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- **принцип профилактики Коррупции:** АЛИДИ заблаговременно принимает профилактические меры, разрабатывает и внедряет процедуры контроля, направленные на предупреждение и Противодействия Коррупции;
- **принцип эффективности антикоррупционных процедур,** т.е. применение таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
- **принцип постоянного мониторинга и контроля:** АЛИДИ осуществляет мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением. Первоочередными и ежедневными обязанностями Персонала комплаенс (Директор по комплаенс) являются применение настоящей Политики, проведение обучения, мониторинг, контроль за ее исполнением и эффективностью, а также предоставление ответов на вопросы, которые связаны с ее толкованием и применением;
- **принцип должной осмотрительности:** принятие комплекса мер и действий, направленных на получение необходимой и достоверной информации о характере сделки и Бизнес-партнерах и Третьих сторонах для минимизации риска деловых отношений с теми из них, которые могут быть вовлечены в Коррупционную деятельность или толерантны к Коррупционным проявлениям.

Все Работники АЛИДИ обязаны соблюдать действующие внутренние нормативные документы, устанавливающие механизмы контроля Коррупционных рисков и проверки Бизнес-партнеров и Третьих сторон, а также анализировать и осознавать наличие недобросовестных действий при заключении и исполнении сделки, в том числе ориентируясь на Индикаторы риска, изложенные в Приложении 2 к настоящей Политике;

- **принцип открытости:** АЛИДИ способствует широкому распространению применяемых мер борьбы с Коррупцией, заявляя о своей приверженности принципам открытого и честного ведения бизнеса, неприемлемости Коррупционных правонарушений, а также ожидая следования настоящей Политике со стороны Бизнес-партнеров и Третьих сторон.

5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Система Противодействия Коррупции в АЛИДИ предусматривает структуру выявления и управления Коррупционными рисками, в состав которой входят: Руководство Компании, Директор по комплаенс, подразделения Компании в соответствии со своей компетенцией и полномочиями.

5.2. Для успешного внедрения положений настоящей Политики Руководство Компании (включая, но не ограничиваясь):

- утверждает основные принципы и подходы к организации системы Противодействия Коррупции;
- утверждает настоящую Политику и иные политики и процедуры в области комплаенс;
- несет ответственность за соответствие деятельности Компании требованиям применимого локального законодательства в области Противодействия Коррупции;
- реализует принципы непримиримого отношения к любым формам и проявлениям Коррупции на всех уровнях;
- осуществляет контроль за соблюдением положений Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими органами и подразделениями в системе Противодействия Коррупции;
- обеспечивает выделение необходимых материальных, технических и кадровых ресурсов в целях функционирования системы Противодействия Коррупции;
- на регулярной основе осуществляет рассмотрение отчетности о деятельности Директора по комплаенс о функционировании Системы комплаенс, осуществляет общий контроль за Противодействием Коррупции и мерами, принимаемыми в этой области и пр.

5.3. Директор по комплаенс (включая, но не ограничиваясь):



Положение

(gen.alidi3-p35)

версия 1.0

стр. 11 из 23

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- разрабатывает общую методологию в области Противодействия Коррупции, а также оказывает консультационную и методологическую поддержку Работникам Компании по вопросам комплаенс и Противодействия Коррупции;
- осуществляет меры, направленные на предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в Компании в соответствии с «Политикой по комплаенс в АЛИДИ», в том числе:
 - консультирование Работников, руководителей всех подразделений и департаментов Компании о соответствии деятельности их подразделений и разрабатываемой ими документации применимому локальному законодательству, требованиям и стандартам в области комплаенс, в том числе законодательству в сфере Противодействия Коррупции;
 - разработка предложений по внедрению мер по предупреждению Коррупции, мониторинг реализации мер по предупреждению Коррупции в Компании, проверка и контроль соблюдения организационных процедур, стандартов и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Компании, в области обеспечения принятия мер по предупреждению Коррупции;
 - сбор информации для проведения проверок соблюдения требований применимого локального законодательства в сфере Противодействия Коррупции, в том числе получение информации в ходе проведения с Работниками и иными физическими лицами с их согласия бесед (опросов), получения с их согласия от них пояснений;
 - прием и рассмотрение информации и сведений, поступающих из внутренних и внешних источников, о Коррупционных правонарушениях в Компании;
 - формирование предложений по введению в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью АЛИДИ, Антикоррупционной оговорки (см. Приложение 3 к настоящей Политике);
 - обеспечение соблюдения Работниками требований применимого локального законодательства в сфере Противодействия Коррупции, а также политик и процедур АЛИДИ;
 - разработка и внедрение антикоррупционных мер и процедур, связанных с персоналом Компании;
 - оценка эффективности мер по предупреждению Коррупции в Компании и подготовка соответствующих отчетных материалов;
 - взаимодействие в пределах своей компетенции с государственными надзорными и контрольными органами, в том числе при осуществлении ими плановых и внеплановых проверок Компании;
 - разработка предложений по структуре и экономическому механизму функционирования Компании (структурных подразделений, обособленных структурных подразделений, филиалов), исключая (минимизирующих) в них условия для проявления Коррупции;
 - проверка соблюдения Работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований применимого локального законодательства в сфере Противодействия Коррупции, политик и процедур Компании и подготовка по результатам проверки заключения;
 - выявление нарушений Работниками применимых к деятельности Компании требований, правил и принципов, установленных соответствующими регулирующими органами, применимым локальным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, локальными и международными стандартами в области комплаенс и Противодействия Коррупции, внутренними нормативными документами и незамедлительное информирование о них Руководства Компании с предложением решения или комплекса мер по минимизации возможного ущерба и рисков;
 - контроль потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению применимого локального законодательства в сфере комплаенс и Противодействия Коррупции;

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- организация внутренних операционных правил документооборота в Компании с учетом системы мер антикоррупционного контроля;
- разработка предложений по совершенствованию систем внутреннего контроля в областях деятельности с высокими Коррупционными рисками;
- проверка экономической модели (бизнес-процессов) и иных форм экономического взаимодействия в Компании с целью выявления в них условий для проявления Коррупции и подготовка по результатам проверки заключения;
- исследование экономических процессов (сделок, заключаемых контрактов (договоров), форм экономического взаимодействия) на предмет наличия в них Коррупционных рисков и пр.

5.4. Руководители всех уровней (включая, но не ограничиваясь):

- в соответствии с рекомендациями Директора по комплаенс идентифицируют области, виды деятельности и бизнес-процессы с высоким уровнем Коррупционных рисков, исходя из объема полномочий и функционала подразделений, вырабатывают и принимают меры по минимизации рисков;
- обеспечивают внедрение и реализацию внутренних нормативных актов Компании, регулирующих деловую этику и Противодействие Коррупции в рамках своих полномочий;
- обеспечивают информирование подчиненных Работников, а также иных заинтересованных сторон об основных понятиях, принципах и нормах Противодействия Коррупции, принятых в Компании;
- обеспечивают обучение подчиненных Работников, а также иных заинтересованных сторон знаниям и навыкам Противодействия Коррупции;
- обеспечивают консультирование подчиненных Работников, а также иных заинтересованных сторон по действиям в Коррупционных ситуациях и пр.

5.5. Обязанности всех Работников Компании в связи с предупреждением и Противодействием Коррупции:

- не совершать и не участвовать в совершении Коррупционных действий;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении Коррупционного действия;
- незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, а также Директора по комплаенс или сообщить на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс:
 - о случаях склонения к совершению Коррупционных правонарушений;
 - о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения Коррупционных правонарушений другими Работниками, Бизнес-партнерами Компании или иными лицами;
- сообщать своему непосредственному руководителю, а также Директору по комплаенс о возможности возникновения у Работника Конфликта интересов либо о возникшем Конфликте интересов и пр.

6. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ В СИСТЕМЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**6.1. Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения Коррупционных действий в АЛИДИ на постоянной основе применяются следующие основные меры (включая, но не ограничиваясь):**

- разработка политик и процедур в области комплаенс в Компании;
- строгое соблюдение требований применимого локального законодательства или тех стран, в которых АЛИДИ осуществляет (напрямую или через посредников) или планирует осуществлять свою деятельность;
- анализ требований и отслеживание изменений применимого локального законодательства и передовой международной практики в области комплаенс и Противодействия Коррупции;



Положение

(gen.alidi3-p35)

версия 1.0

стр. 13 из 23

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- проведение антикоррупционной экспертизы политик, процедур и организационно-распорядительных документов АЛИДИ и планируемых к заключению договоров, контрактов и соглашений;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью АЛИДИ, стандартной Антикоррупционной оговорки;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры Работников;
- соблюдение принципа «нулевой толерантности», т.е. полного неприятия Коррупционной деятельности в любых формах и проявлениях при осуществлении любой своей деятельности вне зависимости от юрисдикции и требований применимого локального законодательства;
- разделение несовместимых должностных обязанностей Работников и недопущения одновременного закрепления за одним и тем же Работником функций по реализации процесса и контроля или оценки исполнения данного процесса с целью минимизации возможностей по совершению и сокрытию фактов Коррупционных действий;
- доведение положений настоящей Политики до всех Работников АЛИДИ;
- проведение обязательного обучения с последующим тестированием для всех Работников на знание и понимание основных положений настоящей Политики, требований применимого локального антикоррупционного законодательства стран, в которых Компания осуществляет свою деятельность, своих функций, правах и обязанностях по Противодействию Коррупции, а также о мерах персональной ответственности за их несоблюдение;
- проведение оценки Коррупционных рисков, в том числе путем выявления областей, видов деятельности и бизнес-процессов Компании, наиболее подверженных таким рискам (см. Приложение 4 к настоящей Политике), и разработка соответствующих антикоррупционных мер;
- проверка экономической обоснованности проектов, сделок и операций в областях, видах деятельности и бизнес-процессах Компании, наиболее подверженных Коррупционным рискам;
- ведение полного и достоверного учета и документирование всех платежей, совершаемых АЛИДИ;
- соблюдение Руководством и всеми Работниками АЛИДИ ограничений, запретов и обязанностей, установленных требованиями применимого локального законодательства в целях Противодействия Коррупции;
- расследование со всей тщательностью и вниманием любых нарушений в области Коррупции, а также рассмотрение любых сообщений о факте или признаках Коррупционного нарушения, включая ситуацию Конфликта интересов. Компания взаимодействует с Государственными органами в случае необходимости расследования и применения законодательно установленного наказания и привлекает к дисциплинарной ответственности всех лиц за Коррупционные правонарушения в порядке, установленном применимым локальным законодательством, вне зависимости от их статуса, стажа работы, занимаемой ими должности и пр.;
- установление правил и ограничений по обращению с Подарками и Знаками делового гостеприимства, а также в отношении представительских расходов, Благотворительной и Спонсорской деятельности и пр.;
- установление принципов раскрытия информации о Конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения Работников в случаях возникновения Конфликта интересов;
- проверка кандидатов на работу перед принятием решения о начале или продолжении деловых / трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия корпоративного мошенничества, Коррупции и отсутствия Конфликта интересов (в том числе потенциального);
- предъявление соответствующих законодательно определенных и / или установленных политиками и процедурами АЛИДИ требований к кандидатам на руководящие должности;
- установление процедур оценки, анализа и отбора Бизнес-партнеров АЛИДИ, а также правил взаимодействия с ними, включая проверку наличия у Бизнес-партнеров собственных

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать Политику и включать в тексты договоров положения о соблюдении требований применимого антикоррупционного законодательства, а также оказывать взаимное содействие в этичном ведении бизнеса и предотвращении мошенничества и Коррупции;

- оповещение Работников, Бизнес-партнеров и Третьи стороны, а также средства массовой информации и общество в целом о принципах Противодействия Коррупции, о принятых мерах и их совершенствовании путем размещения основополагающих локальных нормативных актов в области Противодействия Коррупции в открытом доступе, через выступления Руководства, обращения к Работникам, статьи в средствах массовой информации и годовую отчетность (с учетом ограничений, связанных с распространением конфиденциальной информации);
- при оценке, поощрении и переводе Работника на другую должность / в другое подразделение учитывается информация о длительном, безупречном и эффективном выполнении Работником своих обязанностей с учетом установленных в АЛИДИ требований по Противодействию Коррупции, а также добросовестном выполнении им других процедур комплаенс и этических норм ведения бизнеса и пр.

7. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

- 7.1. Политика АЛИДИ в отношении потенциальных (реальных) Конфликтов интересов основывается на том, что при принятии Работниками решений по деловым вопросам они всегда должны руководствоваться исключительно интересами АЛИДИ.
- 7.2. Подробнее с правилами предотвращения возникновения и урегулирования спорных ситуаций, связанных с Конфликтом интересов, необходимо ознакомиться в «Кодексе Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ», а также в (HR-QB0-00-00sf) «Совершать найм персонала» и (gen.alidi3-p31) «Политика работы с контрагентами ГК АЛИДИ».

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИЗНЕС-ПАРТНЕРАМИ И ТРЕТЬИМИ СТОРОНАМИ

- 8.1. АЛИДИ воздерживается от привлечения посредников, агентов, партнеров, иных лиц, действующих от имени Компании или в ее интересах, и от участия в совместных предприятиях для совершения платежей или каких-либо иных действий, нарушающих принципы и требования настоящей Политики, «Кодекса Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ» и иных политик и процедур Компании.
- 8.2. Перед принятием решения о начале или продолжении сотрудничества (т.е. на периодической основе) с посредником, агентом, Бизнес-партнером или Третьим лицом Компания (включая, но не ограничиваясь):
 - собирает, анализирует и осуществляет проверку информации о потенциальных Бизнес-партнерах и Третьих сторонах (включая выгодоприобретателей по сделке, бенефициарных владельцев, а также коллегиальных органов, должностных и аффилированных лиц), их деловой репутации, неприятии корпоративного мошенничества, Коррупции и отсутствию Конфликта интересов;
 - проводит предварительную проверку потенциальных Бизнес-партнеров и Третьих сторон на стадии, предшествующей юридическому оформлению отношений с ними, в части источника денежных средств, а также банка, юрисдикции, из которых отправляются средства, в целях противодействия Легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и пр.;
 - получает от Бизнес-партнеров и Третьих сторон заверения о контроле антикоррупционных рисков (Антикоррупционная оговорка), заверений об отсутствии в отношении Бизнес-партнеров и Третьих сторон или контролирующих его лиц действующих ограничений и иных сведений, позволяющих определить риски, связанные с данными Бизнес-партнерами и Третьими сторонами;
 - осуществляет текущий за соблюдением Бизнес-партнерами и Третьими сторонами антикоррупционных требований (после заключения договора);
 - информирует потенциальных Бизнес-партнеров и Третьи стороны о принципах и требованиях настоящей Политики;
 - проводит обучение для ключевых работников Бизнес-партнеров и Третьих сторон по вопросам настоящей Политики, условий применения поощрений или санкционных мер в

**(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»**

случае нарушения ими антикоррупционных требований (особое внимание уделяется постоянным партнерам организации, значительным по обороту сделкам, а также принятым требованиям в отношении Подарков, Знаков делового гостеприимства, дисконтных (бонусных) и стимулирующих платежей) и пр.

- 8.3. АЛИДИ всячески приветствует принятие Бизнес-партнерами и Третьими сторонами аналогичных настоящей Политике внутренних нормативных документов в области комплаенс и Противодействия Коррупции и принимает во внимание готовность Бизнес-партнеров и Третьих сторон соблюдать принципы и требования в области Противодействия Коррупции, а также оказывать взаимное содействие в целях выявления, предупреждения и предотвращения Коррупционных правонарушений.
- 8.4. Компания оставляет за собой право на расторжение договоров с Бизнес-партнерами и Третьими сторонами в случае обнаружения фактов корпоративного мошенничества и Коррупции с их стороны и на проведение аудита с целью обеспечения соблюдения требований Антикоррупционной оговорки.
- 8.5. В соглашениях с агентами, посредниками закреплена их обязанность соблюдать антикоррупционные требования, принятые в АЛИДИ; предусмотрена возможность применения санкционных мер за их нарушение. Платежи посредникам и агентам проверяются на предмет их экономической целесообразности, обоснованности и законности (платежи документируются надлежащим образом; осуществляются только по безналичному расчету; не могут осуществляться на счета в оффшорных зонах).
- 8.6. Подробнее с правилами взаимодействия с Бизнес-партнерами и Третьими сторонами (в том числе в части соблюдения антикоррупционных требований) необходимо ознакомиться в «Кодексе Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ», а также в (gen.alidi3-p31) «Политике работы с контрагентами ГК АЛИДИ».

9. ПОДАРКИ И ЗНАКИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

- 9.1. Подарки и Знаки делового гостеприимства могут быть предоставлены и получены только в том случае, если они являются частью протокольных мероприятий, общепринятых деловых и культурных практик, не противоречат требованиям политик АЛИДИ и применимого локального законодательства.
- 9.2. Подробнее об установленных лимитах стоимости Подарков и других правилах обмена Подарками и Знаками делового гостеприимства необходимо ознакомиться в «Кодексе Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ», а также в «Политике по Подаркам и Знакам делового гостеприимства в АЛИДИ».

10. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 10.1. АЛИДИ не участвует в деятельности политических организаций и не финансирует их деятельность; не оказывает прямо или косвенно воздействие на принятие публичными должностными лицами или иными лицами решений, которые влияют на сохранение или расширение деятельности Компании или могут быть восприняты таковыми; не осуществляет финансирование политических партий, некоммерческих организаций и движений или иную деятельность в пользу политических партий и их представителей; не участвует в деятельности и не финансирует религиозные и иные организации, деятельность которых направлена на распространение религиозных взглядов и пр.
- 10.2. Подробнее про участие АЛИДИ и ее Работников в политической и общественной деятельности необходимо ознакомиться в «Кодексе Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ».

11. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И СПОНСОРСТВО

- 11.1. АЛИДИ занимает активную позицию по осуществлению Благотворительной и Спонсорской деятельности и рассматривает Благотворительность и Спонсорство как важную составляющую корпоративной социальной ответственности, оказывая содействие социально-экономическому развитию общества и территорий присутствия Компании.
- 11.2. Благотворительная и Спонсорская деятельность осуществляется только при условии минимизации Коррупционных рисков и с соблюдением комплаенс-процедур, предусмотренных локальными политиками и процедурами Компании. АЛИДИ совершает все разумные и необходимые действия для того, чтобы ее Благотворительная и Спонсорская деятельность не

**(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»**

использовалась в качестве прикрытия для Коррупционной деятельности или с другой незаконной целью.

11.3. Компания не допускает финансирования Благотворительной деятельности, пожертвований и Спонсорства с целью оказать воздействие на принятие представителями Государственных организаций и предприятий, Государственными служащими или иными лицами решений, влияющих на сохранение или расширение деятельности Компании, или если подобная помощь может быть воспринята как попытка оказать такое воздействие.

11.4. Подробнее с правилами в отношении Благотворительной и Спонсорской деятельности необходимо ознакомиться в «Кодексе Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ», а также в «Политике по Благотворительности и Спонсорству в АЛИДИ».

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫЕ ФУНКЦИИ, С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И СОТРУДНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ

12.1. Следует учитывать, что взаимодействие с представителями Государственных органов, реализующими контрольно-надзорные функции в отношении Компании, связано с высокими Коррупционными рисками.

12.2. Работникам проверяемых подразделений АЛИДИ следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с Государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия. При этом необходимо учитывать, что на Государственных служащих распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений в соответствии с требованиями применимого локального законодательства.

12.3. Компания не предпринимает попыток незаконного влияния на решения Государственных органов или их представителей, строит свои отношения с органами Государственной власти в соответствии с применимым локальным законодательством той страны, в которой ведет деятельность.

12.4. Подробнее про взаимоотношения с Государственными органами необходимо ознакомиться в «Кодексе Корпоративной этики и делового поведения в АЛИДИ».

13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ

13.1. АЛИДИ требует от своих Работников, представителей и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора, соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

13.2. Компания обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для Работников / представителей средства информирования руководства Компании и / или Персонала комплаенс (Директор по комплаенс) о фактах Коррупционных действий со стороны третьих лиц и приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

13.3. Любой Работник или иное лицо, в случае появления обеспокоенности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий / бездействия других Работников, должностных лиц, представителей, Бизнес-партнеров или иных лиц, которые взаимодействуют с АЛИДИ, может сообщить о своей обеспокоенности или сомнениях своему непосредственному руководителю или Директору по комплаенс. АЛИДИ дополнительно обеспечивает Работникам и любым другим лицам возможность выразить указанную обеспокоенность или сомнения через каналы связи, организованные специально для сообщений о Коррупционных правонарушениях («Горячая линия по вопросам этики и комплаенс», см. раздел 19 настоящей Политики, а также «Политику по Горячей линии по вопросам этики и комплаенс в АЛИДИ»).

13.4. Формирование коллегиальных органов высшего уровня управления, а также прием на работу должностных лиц всех уровней и всех Работников происходит в соответствии с процедурой, позволяющей убедиться в прозрачности данного процесса и в отсутствии в нем Коррупционной составляющей, а также сопровождается необходимой проверкой соответствия моральных качеств кандидатов антикоррупционным требованиям Компании.

13.5. Обучение Работников Компании по вопросам Противодействия Коррупции является частью обучения по вопросам в области комплаенс в соответствии с «Политикой в области комплаенс в АЛИДИ», а также (gen.alidi3-p23) «Политика обучения и развития персонала» и включает:



Положение

(gen.alidi3-p35)

версия 1.0

стр. 17 из 23

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- **вводное** обучение: проводится для новых Работников Компании в срок не позднее 1 (одного) месяца с даты трудоустройства;
- **плановое** обучение: проводится для всех Работников Компании не реже одного раза в год;
- **внеплановое** обучение: проводится для всех Работников Компании при изменении действующих / разработке новых политик и процедур АЛИДИ в области комплаенс; для Работников при назначении на новую должность, связанную с повышенными коррупционными рисками; в случае существенных изменений направлений деятельности Компании или ее организационно-штатной структуры – для Работников, деятельность которых затрагивают такие изменения и пр.

13.6. С периодичностью не менее одного раза в год в Компании осуществляется информирование всех Работников:

- о неприменении к ним санкций при их отказе дать Взятку, дать или получить Взятку, осуществить Коммерческий подкуп или оказать посредничество во Взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Компании возникли убытки, упущенная выгода, не были получены коммерческие и / или конкурентные преимущества;
- о неприменении к ним санкций при их добросовестном сообщении о предполагаемых Коррупционных нарушениях, фактах Коррупции, иных Коррупционных злоупотреблениях или о недостаточной эффективности существующих контрольных антикоррупционных процедур;
- о каналах обращений («Горячей линии по вопросам этики и комплаенс») по вопросам Противодействия Коррупции;
- о санкциях, применяемых в случае нарушения требований применимого локального законодательства в области Противодействия Коррупции и внутренних политик и процедур АЛИДИ;
- об учете при возможном премировании / награждении / повышении по должности в делах персонального кадрового учёта данных о прохождении не реже одного раза в год обучения знаниям и навыкам Противодействия Коррупции (обучение в области комплаенс), а также добросовестных обращений по каналам «Горячей линии по вопросам этики и комплаенс» о признаках Коррупции.

14. СООБЩЕНИЯ О НАЙМЕ БЫВШИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

14.1. При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности Государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации³, Компания в течение двух лет после их увольнения с Государственной или муниципальной службы обязана сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) Государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴.

15. УПРАВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

15.1. АЛИДИ на регулярной основе проводит идентификацию и актуализацию Коррупционных рисков (является частью общей процедуры оценки Комплаенс-рисков в АЛИДИ), связанных с основными направлениями деятельности Компании, оценивает степень их влияния на реализацию бизнес-процессов и достижение операционных и стратегических целей, а также существенность возможных негативных последствий, вызванных их реализацией.

15.2. Управление Коррупционными рисками, связанными с осуществлением АЛИДИ своей деятельности, производится в соответствии с политиками и процедурами Компании и включает в себя мероприятия по выявлению, оценке, предупреждению и снижению Коррупционных рисков.

15.3. К идентифицированным Коррупционным рискам Компания применяет меры по их предупреждению и снижению в рамках существующих бизнес-процессов. Выбор конкретных мер

³ В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «О противодействии коррупции».

⁴ Ст. 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ («Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими»).

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

по управлению коррупционными рисками и их контролю осуществляется с учетом критичности и возможности реализации каждого риска.

- 15.4.** В целях качественной идентификации Коррупционных рисков Персонал комплаенс (Директор по комплаенс) на постоянной основе осуществляет мониторинг изменений применимого антикоррупционного законодательства, практики его применения в контексте основных направлений деятельности АЛИДИ, формирует и актуализирует Карту рисков и доводит соответствующую информацию до владельцев рисков.
- 15.5.** В целях обеспечения достаточности и эффективности Системы Противодействия Коррупции и оценки результатов проводимых мероприятий по выявлению и предупреждению Коррупционных рисков, актуализации локальных нормативных актов, принятых в рамках реализации Системы Противодействия коррупции, Компания на постоянной основе проводит антикоррупционный аудит, мониторинг и оценку эффективности и достаточности применяемых мер.
- 15.6.** На основе полученных данных Персонал комплаенс (Директор по комплаенс) предоставляет Руководству Компании отчет по комплаенс, включая предложения по совершенствованию механизма управления Коррупционными рисками. Такая отчетность должна соответствовать принципам полноты, своевременности, осмтрительности и приоритета содержания над формой. Если по результатам рассмотрения отчета будет выявлена необходимость внедрения иных или корректировки действующих механизмов управления Коррупционными рисками, в настоящую Политику могут быть внесены изменения, направленные на совершенствование Системы Противодействия Коррупции.
- 15.7.** Подробнее с порядком оценки Комплаенс-рисков необходимо ознакомиться разделе «Политики по комплаенс в АЛИДИ», а также в (SEC-U00-p10) Процедура управления рисками в ГК АЛИДИ».

16. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 16.1.** В соответствии с принципами, заявленными в «Кодексе этики и делового поведения в АЛИДИ», в Компании строго соблюдаются требования применимого локального законодательства и правила подготовки / составления бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также приняты управленческие и бухгалтерские методы, которые в полной мере обеспечивают прозрачность, достоверность, точность и полноту всех отчетных документов и сведений.
- 16.2.** Осуществление фактов хозяйственной деятельности без отражения их в бухгалтерском учете, намеренное искажение данных бухгалтерского учета или подтверждающих первичных учетных документов, а также составление и представление к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, и направление намеренно искаженной бухгалтерской (финансовой) отчетности в адрес Государственных органов расцениваются как корпоративное мошенничество и расследуются в установленном в Компании порядке.
- 16.3.** Каждая финансово-хозяйственная операция подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.
- 16.4.** Во избежание Коррупционных рисков всем Работникам Компании запрещено:
- вносить в отчетные документы ложные или вводящие в заблуждение записи;
 - использовать личные денежные средства для осуществления действий, запрещенных настоящей Политикой;
 - заключать фиктивные (мнимые, притворные) сделки и внедоговорные соглашения.

Кроме того, не допускается ведение неформальной бухгалтерии для упрощения или сокрытия неподобающих платежей независимо для каких целей.

- 16.5.** При исполнении своих должностных обязанностей все Работники Компании должны соблюдать применимые стандарты, принципы и законы, включая применимое антикоррупционное законодательство, а также действовать в строгом соответствии со всеми бухгалтерскими и другими внутренними нормативными документами, установленными в АЛИДИ.
- 16.6.** Сведения об операциях и коммерческих взаимоотношениях, которые могут быть объектом регулирования применимого антикоррупционного законодательства, должны храниться в



Положение

(gen.alidi3-p35)

версия 1.0

стр. 19 из 23

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

Компании не менее пяти лет, если более длительный срок не предусмотрен применимым законодательством и внутренними нормативными документами.

- 16.7.** К такой информации относятся: первичная документация, финансовая, бухгалтерская отчетность и корреспонденция. К существующим формам документов по учету расходов должны прилагаться первичные документы (договоры, счета, чеки, платежные поручения и пр.), а в самих формах должна содержаться как минимум следующая информация: сумма понесенных расходов; цель произведенных расходов; имена физических лиц и юридических лиц, к которым относятся такие расходы.
- 16.8.** В Компании на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов АЛИДИ, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.
- 16.9.** В рамках процедур внутреннего контроля в АЛИДИ осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

17. ПРОВЕДЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

- 17.1.** АЛИДИ обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных и распорядительных документов об утверждении и / или введении в действие локальных нормативных документов, внесении в них изменений в целях исключения рисков установления предпосылок для Коррупционных правонарушений в соответствии с локальными нормативными и распорядительными документами.

18. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

- 18.1.** Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности АЛИДИ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.
- 18.2.** Компания принимает на себя обязательства:
- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения Коррупционных и иных правонарушений, о которых Компании стало известно;
 - воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих Работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении Коррупционного и иного правонарушения;
 - не допускать неправомерное вмешательство Работников Компании в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.
- 18.3.** АЛИДИ оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Компании по вопросам предупреждения и Противодействия Коррупции, включая расследование ситуаций, имеющих признаки Коррупции, проведение проверок по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и пр.
- 18.4.** При необходимости, Компания также предоставляет разъяснения, комментарии, участвует в совещаниях (встречах) по запросам государственных надзорных и правоохранительных органов, связанных с вопросами Противодействия Коррупции.

19. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ И ЗАЩИТА ЛИЦ, СООБЩИВШИХ О НАРУШЕНИЯХ

- 19.1.** АЛИДИ обеспечивает доступность Горячей линии по вопросам этики и комплаенс для всех Заявителей и предоставляет возможность обратиться любым из указанных способов (обратиться можно также анонимно):
- веб-форма на русском (https://anketolog.ru/alidi_ethics_and_compliance_hotline_rus), английском (https://anketolog.ru/alidi_ethics_and_compliance_hotline_eng) или казахском языке (https://anketolog.ru/alidi_ethics_and_compliance_hotline_kz);



Положение

(gen.alidi3-p35)

версия 1.0

стр. 20 из 23

(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- адрес электронной почты compliance@alidi.ru;
 - по номеру телефона: 8 (800) 775-98-86 (для России).
- 19.2.** Кроме того, Работники Компании могут сообщить о любых нарушениях политик и процедур АЛИДИ следующими способами (однако в этих случаях обращение не будет относиться к обращениям, поступившим на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс):
- своему непосредственному руководителю;
 - любому руководителю в Компании, которому они доверяют;
 - Директору по комплаенс;
 - в Департамент безопасности и управления рисками по электронному адресу sb@security.alidi.ru или по номеру телефона 8 (800) 775-07-76 (Оперативный дежурный Департамента безопасности и управления рисками, Дивизион Центр).
- 19.3.** Горячая линия по вопросам этики и комплаенс принимает обращения от Заявителей (включая Работников АЛИДИ, работников Бизнес-партнеров, Третьи стороны), связанные с вопросами:
- по любым известным Заявителю фактам недобросовестного или неэтичного поведения, связанных с деятельностью АЛИДИ;
 - предложения или получения Взятки или Коммерческого подкупа;
 - злоупотребления служебным положением и превышения полномочий;
 - хищения активов, ценностей или имущества, принадлежащих АЛИДИ;
 - незаконного распространения конфиденциальной информации АЛИДИ;
 - нарушения режима и правил охраны труда;
 - притеснения, дискриминации Работников, нарушения основных прав и свобод человека на рабочем месте;
 - Конфликтов интересов;
 - намеренного искажения, подделки финансовой и управленческой отчетности;
 - незаконной торговли, в том числе о продаже контрафакта или фальсификата;
 - недобросовестной конкуренции;
 - ненадлежащей рекламы;
 - нарушений при проведении закупочных процедур;
 - нарушений антимонопольного законодательства;
 - нарушений законодательства в области защиты коммерческой тайны;
 - любых других нарушений политик и процедур АЛИДИ, а также о действиях (бездействии), которые наносят или могут нанести материальный ущерб или причинить вред деловой репутации АЛИДИ.
- 19.4.** Сообщения на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс могут быть сделаны на анонимной основе, если Заявитель пожелает остаться неизвестным. Тем не менее, мы рекомендуем представляться и оставить контакты, поскольку это облегчит возможность связи с Заявителем в случае необходимости получения дополнительной информации.
- 19.5.** При обращении заявителя на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс Компания будет принимать все необходимые меры предосторожности для предотвращения несанкционированного доступа к направляемой информации и сохранения конфиденциальности данных о личности Заявителя. Конфиденциальность данных о личности Работника, сообщившего на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс, обеспечивается всеми возможными способами в рамках применимого локального законодательства.
- 19.6.** Если Заявитель добровольно (в том числе по неосторожности) раскрывает перед другими лицами факт отправки сообщения на Горячую линию по вопросам этики и комплаенс, Компания не будет в дальнейшем ответственна за сохранение конфиденциальности данной информации.

**(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»**

19.7. АЛИДИ не будет предпринимать меры по отношению к Работнику, добросовестно сообщившему о потенциальном нарушении Кодекса и иных политик и процедур АЛИДИ, и не допустит его увольнения, преследования, дискриминации и иного ухудшения его положения.

19.8. Направление заведомо ложных обвинений, а также дача ложных показаний при проведении служебных расследований являются нарушением настоящего Кодекса. Направляя жалобу, Работник должен быть уверен в том, что направляемая информация соответствует действительности.

20. МОНИТОРИНГ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Пересмотр настоящей Политики на актуальность производится ежегодно Директором по комплаенс.

21. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

21.1. Настоящая Политика обязательна для ознакомления и соблюдения всеми Работниками АЛИДИ.

21.2. Работники Компании обязаны проходить обучение по основным положениям Политики при помощи специально разработанных тренингов и информационных материалов (как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности). Сведения об ознакомлении с Политикой и обязанности соблюдения фиксируются в Листе ознакомления (при приеме на работу) или в отдельной форме (см. Приложение 5 к настоящей Политике). Также от Работников может потребоваться периодически подтверждать, что они ознакомлены с Политикой. Если по каким-то причинам Работник не ознакомился с Политикой или не подписал форму ознакомления, а также если Работник отказался (уклонился) от ознакомления с Политикой и / или подписания формы ознакомления, то он не освобождается от обязательств по соблюдению Политики.

21.3. АЛИДИ оставляет за собой право принимать решения о применении мер юридической ответственности в отношении Работников, нарушивших положения Политики и / или иных политик и процедур АЛИДИ, а также требований применимого локального законодательства.

21.4. К Работнику, допустившему нарушение предусмотренных Политикой принципов и правил поведения и совершившему в связи с этим дисциплинарный проступок, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение). К рассмотрению вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания могут привлекаться Работники Департамента по управлению персоналом, Юридического отдела и Директор по комплаенс.

21.5. За заведомо ложную информацию о предполагаемых Коррупционных нарушениях, фактах Коррупции, иных коррупционных злоупотреблениях, предоставленную с целью незаконного получения личной выгоды, Работники Компании могут быть привлечены к ответственности в соответствии с требованиями применимого локального законодательства.

22. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

22.1. Политика представляет собой набор базовых принципов, в соответствии с которыми Компания ведет бизнес, и которые мы неизменно соблюдаем в нашей деятельности.

22.2. Для того, чтобы помочь нам в соблюдении наших юридических и этических обязательств, Политика определяет те принципы, которые должны соблюдаться всеми Работниками АЛИДИ независимо от их места нахождения или должности.

23. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

23.1. При разработке Политики использованы следующие нормативные документы:

- Описание структуры документации ГК АЛИДИ и ее идентификация (gen.alidi2-p01);
- Словарь ГК «АЛИДИ» (gen.alidi1-p01);
- Номенклатура документации ГК «АЛИДИ» (gen.alidi2-p02);
- «Инициировать и внедрять изменения» (IT-XDA-00-00sf).

23.2. Приложения к Политике:

- (gen.alidi3-p35-f01) «Нормативная база, учтенная при разработке Политики»;



(gen.alidi3-p35) «Антикоррупционная Политика в АЛИДИ»

- (gen.alidi3-p35-f02) «Список возможных примеров индикаторов риска несоблюдения применимого антикоррупционного законодательства, выявляемых при экспертизе Бизнес-партнеров и Третьих сторон»;
- (gen.alidi3-p35-f03) «Антикоррупционная оговорка»;
- (gen.alidi3-p35-f04) «Перечень областей деятельности / бизнес-процессов, потенциально подверженных рискам корпоративного мошенничества и коррупции»;
- (gen.alidi3-p35-f05) «Лист ознакомления с «Антикоррупционной политикой в АЛИДИ» Работников АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f06) «Принципы, декларируемые АЛИДИ при осуществлении своей деятельности»;
- (gen.alidi3-p35-f07) «Порядок предотвращения и урегулирования Конфликтов интересов в АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f08) «Форма для информирования о Конфликте интересов в АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f09) «Решение по сведениям, представленным в Форме для информирования о Конфликте интересов в АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f10) «Порядок декларирования Подарков и Знаков делового гостеприимства в АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f11) «Форма для декларирования Подарков и Знаков делового гостеприимства в АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f12) «Решение по сведениям, представленным в Форме для декларирования Подарков и Знаков делового гостеприимства в АЛИДИ»;
- (gen.alidi3-p35-f13) «Порядок по Благотворительности и Спонсорству в АЛИДИ».

24. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

24.1. Порядок внесения изменений и ознакомления Работников проводится согласно документированной процедуре (IT-XDA-00-00sf) «Инициировать и внедрять изменения».

27 июня 2023 г.

