

Акционерное общество «СтройТрансНефтеГаз»

УТВЕРЖДЕНА

приказом АО «СТНГ»

от 20.09.2017 № 17/1/311

Документ №:	ПЛТ-СТНГ-006
-------------	---------------------

Наименование документа:	ПОЛИТИКА КОМПЛАЕНСА АО «СТНГ»
-------------------------	--------------------------------------

Вид документа:	ПОЛИТИКА
Владелец документа:	Юридический департамент
Редакция:	1

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ, АББРЕВИАТУРЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
4. КОМИТЕТ ПО ЭТИКЕ И ДИСЦИПЛИНЕ	7
5. ЗАДАЧИ (ЦЕЛИ) В ОБЛАСТИ СУС.....	8
6. ПРИНЦИПЫ КОМПЛАЕНС-ФУНКЦИИ.....	9
7. ОБЪЕКТЫ КОМПЛАЕНСА.....	11
8. НАПРАВЛЕНИЯ КОМПЛАЕНСА.....	11
9. ИНСТРУМЕНТЫ КОМПЛАЕНСА.....	12
ССЫЛКИ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. ПЛТ-СТНГ-006 «Политика комплаенса АО «СТНГ» (далее - Политика) устанавливает в соответствии со стандартом ISO 19600:2014 «Системы управления соответствием. Руководящие указания», перевод которого зарегистрирован ФГУП «Стандартинформ» 01.09.2016 под № 8819/ISO, основные принципы и подходы к осуществлению в АО «СТНГ» (далее – Общество) Комплаенс-функции.

1.2. Политика разработана в целях создания в Обществе эффективной - Системы Комплаенса, а также в целях минимизации Комплаенс-рисков в деятельности Общества.

1.3. Политика представляет собой официально принятую руководством Общества систему взглядов на Комплаенс, принципы и подходы к осуществлению в Обществе Комплаенс-функции.

1.4. Политика содержит положения общего (методологического) характера и рекомендуется для использования в дочерних обществах АО «СТНГ» (далее – ДО) в качестве основы для разработки внутренних документов, регламентирующих вопросы Комплаенса.

1.5. Политика должна неукоснительно соблюдаться всеми работниками Общества.

2. ТЕРМИНЫ, АББРЕВИАТУРЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Дочернее общество	Общество, по отношению к которому Общество в силу прямого или косвенного преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.
Инструменты СУС	Инструменты, позволяющие достичь цели СУС.
Комитет по этике и дисциплине	Коллегиальный орган Общества, задачами которого является внедрение Кодекса корпоративной этики Общества, контроль соблюдения норм корпоративной этики, урегулирование Конфликта

интересов, подготовка Антикоррупционной политики, решение иных вопросов, относящихся к области Комплаенса.

Комплаенс

(Соответствие /

**Соответствие нормам /
Нормативно-правовое
Соответствие)**

Соответствие деятельности Общества, а также деятельности его работников требованиям действующего законодательства, иных обязательных для исполнения документов, включая документы, касающиеся Комплаенс-рисков.

Комплаенс-контроль

**(Управление
Соответствием)**

Непрерывный, осуществляемый на постоянной основе, контроль за соответствием деятельности Общества требованиям действующего законодательства, иных обязательных для исполнения регулирующих документов. Представляет собой комплекс различных видов контроля, встроенных в процессы Общества, которым потенциально могут сопутствовать Комплаенс-риски, за соответствием деятельности Общества требованиям действующего законодательства, иным обязательным для исполнения регулирующим документам. Осуществляется работниками Общества, ответственными за выполнение Комплаенс-функции, посредством анализа письменной и устной информации, использования технических средств, программного обеспечения и пр.

Комплаенс-риск

**(Регуляторный Риск /
Риск несоответствия)**

Риск привлечения Общества и(или) его должностных лиц к различным видам ответственности, предусмотренным действующим законодательством, возникновения иных неблагоприятных последствий (в том числе имущественных, финансовых, репутационных и пр.), вследствие несоблюдения в деятельности Общества требований действующего законодательства, иных обязательных для исполнения регулирующих документов.

Конфликт интересов

Любая ситуация или обстоятельства, в которых

личная заинтересованность или деятельность работника Общества, его родственников мешают или могут помешать работнику действовать в интересах Общества честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности.

ЛНД

Локальный нормативный документ.

**Направления
Комплаенса**

Сфера применения Комплаенса в деятельности Общества.

**Несоблюдение норм
Соответствия**

Невыполнение обязанности по соблюдению норм Соответствия.

Объекты Комплаенса

Виды деятельности Общества (бизнес-процессы верхнего уровня), направленные на достижение поставленных целей.

**Обязательство по
соблюдению норм
Соответствия**

Требование, которое Общество решает выполнить самостоятельно.

Риск

Следствие влияния неопределенности на достижение поставленных целей.

Под следствием влияния неопределенности понимается отклонение от ожидаемого результата или события (позитивное и/или негативное). Риск обычно представляют в виде последствий возможного события (включая изменения обстоятельств) и соответствующей вероятности.

**Система Комплаенса
(Система Управления
Соответствием (СУС))**

Совокупность элементов корпоративной культуры, ценностей, этики Общества, его организационной структуры, правил и процедур, регламентированных ЛНД Общества, обеспечивающих соблюдение принципов Комплаенса работниками Общества независимо от занимаемой ими должности. Комплаенс-система интегрируется в общую систему внутреннего контроля в Обществе. Система управления Соответствием обеспечивает исполнение

Обществом своих обязательств. Оставаясь самостоятельным направлением, управление Соответствием интегрируется с процессами Общества в области менеджмента финансовой деятельности, Рисков, качества, охраны труда и окружающей среды, а также с ее операционными требованиями и процедурами.

Функция COMPLIANCE
(COMPLIANCE-функция) Деятельность, направленная на осуществление COMPLIANCE-контроля и минимизации COMPLIANCE-рисков структурными подразделениями Общества.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Добросовестность и обеспечение Соответствия нормам являются основой и возможностью для успешной и устойчивой работы Общества. В Обществе должны поддерживаться корпоративные культура, ценности, этика и соблюдаться Нормативно-правовое Соответствие (COMPLIANCE).

3.2. Соблюдение норм Соответствия является результатом выполнения Обществом своих обязательств, оно становится устойчивым при укоренении в культуре Общества, а также в поведении и отношении работников Общества.

3.3. Оставаясь самостоятельным направлением деятельности Общества, Управление Соответствием должно быть интегрировано со всеми видами деятельности Общества.

3.4. Эффективная, распространяющаяся на все уровни Общества СУС дает возможность Обществу демонстрировать свое обязательство по обеспечению Соответствия относящимся к ее деятельности правовым нормам, включая законодательные требования, отраслевые своды правил и организационные стандарты, а также стандарты по эффективному управлению организацией, наилучшие практики, этические нормы и ожидания общественности.

3.5. Реализация задач Общества в области СУС обеспечивается благодаря совместной эффективной работе всех структурных подразделений, работников Общества по исполнению закрепленных за ними COMPLIANCE-функций.

3.6. Общее руководство СУС осуществляет Генеральный директор Общества.

3.7. Функции по организации в Обществе работы по выполнению задач в области Комплаенс-контроля осуществляет Юридический департамент.

3.8. Непосредственным руководителем Комплаенса (комплаенс-менеджером) в Обществе является директор Юридического департамента.

3.9. Руководитель Комплаенса должен находиться в прямом подчинении генеральному директору Общества.

3.10. Руководитель Комплаенса представляет Генеральному директору и Совету директоров отчеты о функционировании в Обществе СУС.

3.11. Деятельность по осуществлению Комплаенс-функций в отношении процессов, находящихся в зоне ответственности структурных подразделений, осуществляют их руководители, а в отношении исполнения процессов, находящихся в зоне ответственности проектных команд - директора проектов.

3.12. Организационно-распорядительными документами уполномоченных лиц Общества должны быть назначены конкретные работники (комплаенс-эксперты), осуществляющие Комплаенс-функции, в отношении процессов, находящихся в зоне ответственности структурных подразделений и проектных команд.

3.13. Исполнение работниками Комплаенс-функций должно быть включено в их ключевые показатели эффективности (КПЭ).

4. КОМИТЕТ ПО ЭТИКЕ И ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. В соответствии с Кодексом корпоративной этики Общества создается Комитет по этике и дисциплине Общества (далее – Комитет).

4.2. Персональный состав Комитета, его председатель и секретарь назначаются приказом Генерального директора Общества.

4.3. Деятельность Комитета определяется Положением о Комитете, которое утверждается приказом Генерального директора Общества.

4.4. Комитет на основании поступающих к нему обращений принимает решения и соответствующие меры, направленные на:

4.4.1. Разъяснение работникам положений Кодекса корпоративной этики.

4.4.2. Предотвращение или устранение Конфликта интересов и (или) его последствий; обеспечение соблюдения интересов Общества в ситуации Конфликта интересов при невозможности его устранения.

4.4.3. Урегулирование иных ситуаций, не отвечающих положениям Кодекса корпоративной этики Общества, требованиям Комплаенса.

5. ЗАДАЧИ (ЦЕЛИ) В ОБЛАСТИ СУС

Задачами (целями) Общества в области СУС являются:

5.1. Эффективное функционирование в Обществе процессов для идентификации новых и изменившихся законов, правил, кодексов и других обязанностей Общества по соблюдению норм в целях обеспечения непрерывного Соответствия этим нормам.

5.2. Осуществление работниками, назначенными в соответствии с п. 3.12 Политики, оценки идентифицированных изменений законов, правил, кодексов и других обязанностей по соблюдению норм Соответствия и внедрение таких изменений в Систему Комплаенса в целях соблюдения норм Соответствия.

5.3. Систематическая идентификация Обществом обязанностей по соблюдению норм Соответствия и их влияния на свою деятельность.

5.4. Учет этих обязанностей в процессе проектирования, разработки, внедрения, оценивания, поддержания и улучшения СУС.

5.5. Документирование обязанностей по соблюдению норм Соответствия таким образом, чтобы это отвечало размерам, сложности, структуре и рабочим процессам Общества.

5.6. Идентификация и оценка Комплаенс-рисков Общества, идентификация причин и последствий несоблюдения установленных норм.

5.7. Разработка индикаторов Рисков несоответствия для сбора, анализа, обработки превентивных сигналов о возможной реализации Рисков несоответствия.

5.8. Анализ Рисков несоответствия рассмотрение причин и источников несоответствия и серьезность вытекающих последствий.

5.9. Сопоставление уровня Риска несоблюдения, найденного в процессе анализа, с уровнем Риска несоблюдения, который Общество может и готово принять.

5.10. Определение потребности во внедрении средств управления и степени данных средств управления.

5.11. Разработка контрольных процедур, минимизирующих возникновение Рисков несоответствия, и внедрение их в бизнес-процессы, корпоративные процедуры.

5.12. Осуществление Обществом коррекции и корректирующих действий в отношении всех идентифицированных Рисков, ситуаций несоответствия.

5.13. Обеспечение наличия для всех процессов, которым потенциально могут сопутствовать Регуляторные Риски, эффективных мер Комплаенс-контроля.

5.14. Разработка набора показателей для измерения достижения Обществом целей в области СУС и выражения в количественной форме результатов работы по соблюдению норм Соответствия.

5.15. Регулярный мониторинг СУС, достаточности и эффективности используемых в Обществе мер Комплаенс-контроля, коррекции и корректирующих действий.

6. ПРИНЦИПЫ КОМПЛАЕНС-ФУНКЦИИ

Комплаенс-функции должны осуществляться в Обществе с учетом следующих принципов:

6.1. Независимость.

Концепция независимости должна включать 4 взаимосвязанных элемента:

- Комплаенс-функция должна иметь официальный статус в Обществе (все элементы Системы Комплаенса должны быть описаны в ЛНД Общества, которые должны доводиться до сведения всех работников Общества);

- в Обществе назначается руководитель Комплаенса с общей ответственностью за организацию и координацию работы структурных подразделений Общества по выявлению, оценке и управлению Комплаенс-рисками в процессах, находящихся в зоне ответственности их структурных подразделений;

- работники структурных подразделений Общества, осуществляющие Комплаенс-функции, руководитель Комплаенса, не должны оказываться в ситуации, когда возможен конфликт интересов между их обязанностями по выявлению, оценке и управлению Регуляторными Рисками и любыми другими возложенными на них обязанностями;

- работники Общества, осуществляющие Комплаенс-функции, должны иметь беспрепятственный доступ к информации и работникам иных структурных подразделений Общества, необходимый для исполнения своих обязанностей.

6.2. Обеспеченность ресурсами и полномочиями.

Работники структурных подразделений, осуществляющие Комплаенс-функции, должны:

- иметь необходимые материально-технические ресурсы и полномочия для эффективного исполнения своих обязанностей;
- обладать необходимой квалификацией и опытом, профессиональными и личными качествами, позволяющими исполнять свои обязанности;
- знать законодательство, иные регулирующие документы, имеющие отношение к управлению Комплаенс-рисками в процессах, находящихся в зоне ответственности их структурных подразделений, и их практическое влияние на деятельность Общества;
- регулярно проходить обучение по вопросам Комплаенса;
- иметь прямой доступ к руководителю Комплаенса.

6.3. Определенность обязанностей работников, осуществляющих Комплаенс-функции.

Обязанности работников, осуществляющих Комплаенс-функции, заключаются в содействии Генеральному директору в эффективном управлении Комплаенс-рисками в процессах, находящихся в зоне ответственности их структурных подразделений и проектных команд.

Работники, осуществляющие Комплаенс-функции, должны:

- консультировать Генерального директора Общества по положениям законодательства, иных регулирующих документов, имеющих отношение к управлению Комплаенс-рисками (включая информирование о последних изменениях в этой сфере) применительно к процессам, находящимся в зоне ответственности структурных подразделений и проектных команд, работниками которых они являются;
- оказывать содействие Генеральному директору Общества в обучении работников Общества по вопросам Комплаенса, в подготовке и принятии ЛНД по вопросам Комплаенса в процессах, находящихся в зоне ответственности их структурных подразделений и проектных команд;
- выявлять, документировать и анализировать Комплаенс-риски, связанные с деятельностью Общества в части процессов, находящихся в зоне ответственности их структурных подразделений и проектных команд;
- изучать способы оценки Комплаенс-рисков и использовать эти оценки для более полной оценки Комплаенс-рисков;
- оценивать ЛНД (как действующие, так и проекты ЛНД), процессы Общества, находящиеся в зоне ответственности их структурных подразделений и проектных команд, на соответствие действующему законодательству, иным обязательным к исполнению регулирующим документам, контролировать своевременное устранение выявленных недостатков и, если необходимо, предлагать изменения;

- осуществлять мониторинг соблюдения Обществом действующего законодательства, иных обязательных к исполнению регулирующих документов, формировать отчеты о результатах таких проверок в отношении процессов, находящихся в зоне ответственности их структурных подразделений и проектных команд;
- регулярно представлять отчеты по результатам выполнения Комплаенс-функций;
- участвовать в подготовке ЛНД Общества по вопросам Комплаенса.

7. ОБЪЕКТЫ КОМПЛАЕНСА

7.1. В Обществе формируются Объекты Комплаенса, которыми являются виды деятельности, направленные на достижение поставленных целей.

7.2. Объекты Комплаенса могут изменяться в зависимости от стратегии Общества.

7.3. К объектам Комплаенса могут применяться различные направления Комплаенса и Инструменты Комплаенса, исходя из потребностей Общества.

8. НАПРАВЛЕНИЯ КОМПЛАЕНСА

8.1. Направления Комплаенса устанавливаются Обществом, исходя из Объектов Комплаенса и сферы деятельности Общества.

8.2. Перечень Направлений Комплаенса в Обществе является открытым.

8.3. Общество самостоятельно определяет Объекты Комплаенса, к которым применяются соответствующие Направления Комплаенса, которые устанавливаются приказом Генерального директора Общества.

8.4. К основным Направлениям Комплаенса в Обществе относятся:

- 8.4.1. Антикоррупционный комплаенс.
- 8.4.2. Строительный комплаенс.
- 8.4.3. Комплаенс в области управления конфликтами интересов.
- 8.4.4. Комплаенс в области подарков, благотворительности и представительских расходов.
- 8.4.5. Комплаенс в области закупочной деятельности.
- 8.4.6. Комплаенс в сфере информационной политики, защиты персональных данных.
- 8.4.7. Комплаенс в сфере трудовых правоотношений.

8.4.8. Финансовый, налоговый комплаенс.

8.4.9. Комплаенс в области охраны труда и промышленной безопасности.

8.4.10. Экологический комплаенс.

9. ИНСТРУМЕНТЫ КОМПЛАЕНСА

9.1. Общество поддерживает функционирование СУС с помощью Инструментов Комплаенса.

9.2. При необходимости Общество может обращаться к третьим лицам в целях обеспечения ими Общества соответствующими Инструментами Комплаенса.

9.3. Перечень Инструментов Комплаенса в Обществе является открытым.

9.4. К основным Инструментам Комплаенса в Обществе относятся:

9.4.1. ЛНД по вопросам Комплаенса, включая, но не ограничиваясь:

- Кодекс корпоративной этики Общества;
- Политика комплаенса Общества;
- Антикоррупционное положение Общества;
- Положение о Комитете по этике и дисциплине;
- Порядок осуществления в Обществе мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства;
- Порядок осуществления антикоррупционной экспертизы действующих и проектов ЛНД, методика выявления, оценки и работы с комплаенс-рисками, включая коррупционные риски;
- Положение об управлении конфликтами интересов в Обществе;
- Порядок трудоустройства в Общество близких родственников;
- Порядок сотрудничества Общества с правоохранительными органами, взаимодействия с иными органами государственной власти, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- Порядок использования полиграфа, специального тестирования и иных дополнительных способов проверки, в том числе по компетенциям, при приеме / переводе работников на коррупционно-опасные должности;
- ЛНД в сфере работы с персоналом, направленные на обеспечение исполнения требований Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов в этой сфере, содержащих принципы кадровой политики по предотвращению возникновения / минимизации коррупционных рисков.

9.4.2. Представление декларации о доходах и имуществе работниками, занимающими коррупционно-опасные должности.

9.4.3. Введение практики информирования и обучения работников Общества по вопросам комплаенса, в том числе:

- включение ЛНД по вопросам комплаенса в перечень ЛНД, обязательных к ознакомлению под подпись вновь принимаемыми в Общество работниками;
- подготовка наглядных иллюстративных материалов, инфографики по вопросам комплаенса и доведение ее до вновь принимаемых в Общество работников;
- введение практики обязательного первичного обучения вновь принимаемых в Общество работников и регулярного повторного обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции, ответственности за данные правонарушения, регулярного (повторного) ознакомление работников Общества с ЛНД в данной сфере;
- подготовка и доведение до работников мониторингов законодательства и правоприменительной практики, включение в них в качестве обязательного раздела блока изменений в законодательстве о комплаенсе, антикоррупции, административной и судебной практике по данным вопросам;

9.4.4. Активное использование официального сайта и Интранет-портала Общества в целях комплаенса:

9.4.4.1. Размещение на официальном сайте и Интранет-портале Общества:

- послания Генерального директора о целях и задачах, принципах деятельности Общества в области комплаенса, в том числе о нетерпимости к коррупции;
- внутренних документов Общества по вопросам комплаенса, предупреждения и противодействия коррупции;
- включение в разделы «Миссия и ценности», «Корпоративная культура» на сайте и Интранет-портале Общества положений о комплаенсе, в том числе о нетерпимости к коррупции;

9.4.4.2. Создание на официальном сайте и Интранет-портале «горячей линии» по вопросам комплаенса:

- создание канала для быстрой связи с подразделением по комплаенсу;
- ведение справочно-информационной базы в формате «Вопрос-ответ» по вопросам, поступающим от работников о порядке применения ЛНД Общества по вопросам комплаенса, иных вопросов в этой области, и ответов на них подразделения по комплаенсу.

9.4.5. Регулярный аудит действующих в Обществе ЛНД по различным вопросам его деятельности на предмет выявления несоответствий принятым ЛНД по вопросам комплаенса, устранение выявленных несоответствий, включение в них норм, направленных на реализацию ЛНД по вопросам комплаенса.

9.4.6. Присоединение Общества к Антикоррупционной хартии российского бизнеса.

9.4.7. Наличие антикоррупционных оговорок в:

- трудовых договорах со всеми работниками Общества;
- гражданско-правовых договорах Общества.

9.4.8. Наличие в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях работников Общества положений по Комплаенсу.

9.4.9. Применение дисциплинарных взысканий к работникам Общества, в случае выявления нарушений ими положений Комплаенса, в соответствии с действующим законодательством и ЛНД Общества.

9.4.10. Описание бизнес-процессов, связанных с реализацией комплаенс-требований.

9.4.11. Наличие матрицы комплаенс-рисков по всем направлениям деятельности Общества и мероприятий по управлению ими.

9.4.12. Организация работы Комитета по этике и дисциплине.

9.4.13. Регулярное представление отчетов о ходе исполнения Комплаенса Генеральному директору Общества и Совету директоров.

ССЫЛКИ (при наличии)

1. Федеральный закон «О противодействии коррупции».
2. Стандарт ISO 19600:2014 «Системы управления соответствием. Руководящие указания», перевод которого зарегистрирован ФГУП «Стандартинформ» 01.09.2016 под № 8819/ ISO.

Примечание: при пользовании настоящей Политикой целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменён (изменён), следует руководствоваться заменившим (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

[illegible]