

Приложение  
К приказу № 13/А/Х от 5 апреля 2021г.  
«Об утверждении положения о мерах по  
предупреждению и противодействию  
коррупции»

**Положение**  
**о мерах по предупреждению и противодействию коррупции**  
**Морского УТЦ «СКФ Новошип Тренинг»**

**НОВОРОССИЙСК**

**2021г.**

## Содержание

1. Цели и задачи внедрения положения противодействия коррупции
2. Используемые в положении понятия и определения
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации
4. Область применения положения и круг лиц, попадающих под ее действие
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию положения противодействия коррупции
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции
7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований положения противодействия коррупции
8. Проверка поставщиков.
9. Порядок пересмотра и внесения изменений в положения противодействия коррупции организации

## ***1. Цели и задачи внедрения положения противодействия коррупции.***

Положение противодействия коррупции Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Морского Учебно-тренажерного центра «СКФ Новошип Тренинг» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими положение противодействия коррупции Учреждения являются также Устав и другие локальные акты.

Настоящее Положение основывается на антикоррупционной политике ПАО «Совкомфлот» от 29.08.2019 (Протокол №30(975)) и устанавливает правила и стандарты при ведении Морским УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» своей деятельности.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в учреждении, могут включать:

1. определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
2. сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
6. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Положение противодействия коррупции предприятия направлено на реализацию данных мер.

Основная цель настоящего положения заключается в том, чтобы работники Учреждения (как постоянные, так и временные) действовали добросовестно и этично в своей ежедневной деятельности. Настоящее Положение принято для того, чтобы никакие работники Учреждения не были вовлечены в коррупционную деятельность, а также, чтобы деятельность Учреждения осуществлялась честно и добросовестно, без взяточничества, коррупции и мошенничества.

Учреждение обязуется противодействовать взяточничеству во всех своих деловых отношениях. Все работники должны вести свою деятельность в соответствии с высокими стандартами поведения, которые включают в себя соблюдение всех применимых законов, запрет взяточничества, коррупции, мошенничества, а также избежание проявления неуместного поведения. Все работники должны придерживаться применимых политик и процедур, включая Кодекс корпоративной этики.

## ***2. Используемые в положении понятия и определения***

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2

статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Организация, учреждение, предприятие** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в

виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### ***3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения***

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основываются на следующих **ключевых принципах**:

1. Принцип соответствия положения учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационного положения противодействия коррупции.

5. Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

6. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

### ***4. Область применения положения и круг лиц, попадающих под ее действие***

Основным кругом лиц, попадающих под действие положения, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Положение распространяется и на лица, выполняющие для Морского УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

### ***5. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию положения противодействия коррупции***

В Морском УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционного положения и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

#### ***6. Определение и закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции***

Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников Морского УТЦ «СКФ Новошип Тренинг».

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, директора Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Положение противодействия коррупции».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с

предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов.
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) <u>антикоррупционных стандартов и процедур</u>
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционного положения Учреждения	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности <u>первичных документов бухгалтерского учета</u>
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

**7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований положения по предупреждению и противодействию коррупции**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в Учреждении следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у

работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

*Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:* при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Морской УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были



представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

«О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций. Система внутреннего контроля организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля должна учитывать требования положения противодействия коррупции, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
  - контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
  - проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.
- Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

### ***8. Проверка поставщиков.***

Использование поставщиков или иных третьих лиц повышает риск коррупционных действий. Поэтому поставщики должны использоваться только в случаях, когда ведение коммерческой деятельности без их участия невозможно или нецелесообразно.

При выборе поставщика следует руководствоваться следующими принципами:

В отношении поставщика должны быть проведена проверка сведений в программе РНК «Проверка контрагентов» (при необходимости возможно использование программы СБИС) с составлением досье на каждого контрагента и, если требуется, заполнить анкету «Знай своего поставщика» (далее «Анкета поставщика»), приведенную в Приложении № 3 к настоящему Положению. Анкета поставщика должна быть заполнена в случае, если ежегодные расходы на поставщика превышают сумму 10 000 (десять тысяч) долларов США (либо ее эквивалент в другой валюте).

Поставщик должен быть ознакомлен с Кодексом корпоративной этики Учреждения, настоящим Положением (доступными на сайте <https://novoshiptraining.ru/>). В случае необходимости Поставщику может быть направлено Письмо, содержащее Антикоррупционные обязательства Учреждения (приведённое в Приложении № 4 к настоящей Политике), которое может быть подписано Директором Учреждения, как подтверждение приверженности Учреждения международным стандартам по борьбе со взяточничеством и коррупцией. В договор с поставщиком или контрагентом включается Антикоррупционная оговорка, текст которой приведен в приложении № 5 к настоящей Политике.

### ***9. Порядок пересмотра и внесения изменений в положение противодействия коррупции***

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов положения противодействия коррупции может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**Директор Морского УТЦ  
СКФ «Новошип Тренинг»**

**Макаров С.В.**

## Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1.1. Подарки, которые Сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые Сотрудники от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т. п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, Кодекса деловой этики, другим внутренним документам организации и нормам применимого законодательства.

1.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

1.3. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения как социально-ответственного бизнеса. При этом бюджет и план участия в мероприятии согласуются с директором Учреждения. Учреждение не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах предприятия и Обществ.

1.4. Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах предприятия и Обществ.

1.5. Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах предприятия и Обществ, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т. п., или получение ими за счет Учреждения иной выгоды.

## Правила, регламентирующие специальные антикоррупционные мероприятия

1.1. Учреждение требует от своих Сотрудников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

1.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Учреждения («горячая электронная линия») о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По «горячей электронной линии» ([S.Makarov@scf-group.ru](mailto:S.Makarov@scf-group.ru)) в адрес директора Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

1.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящего Положения и связанных с ним документов, а для действующих Сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия.

1.4. Учреждение проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных мероприятиях. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционного положения и мероприятий на практике.

1.5. Соблюдение Сотрудниками учреждения принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Морскому УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» и его Сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящего Положения или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

1.6. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Учреждения, отображены в документах и доступны для проверки.

1.7. Главный бухгалтер несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

1.10. Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Положения своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить об этом на «горячую электронную линию» Морского УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» ([S.Makarov@scf-group.ru](mailto:S.Makarov@scf-group.ru)), либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

1.11. Морской УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

1.12. В Морском УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» на регулярной основе проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

1.13. В рамках мероприятий внутреннего контроля в Учреждении осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящего Положения.

### АНКЕТА «ЗНАЙ СВОЕГО ПОСТАВЩИКА»

Наименование, организационно-правовая форма и иная информация / Name, form of legal entity and other information	
<i>Подлежит обновлению в случае изменения наименования и организационно-правовой формы / To be updated in case of any changes of name or form of legal entity</i>	
Полное наименование на русском языке при наличии Full name in Russian, if applicable	
Сокращенное наименование на русском языке (при наличии) / Short name in Russian, if applicable	
Полное наименование на английском языке при наличии / Full name in English, if applicable	
Сокращенное наименование на английском языке при наличии / Short name in English, if applicable	
Организационно-правовая форма / Legal entity form	
Вид основной деятельности / Type of primary activity	
Является ли филиалом/представительством? Если да, то наименование и организационно-правовая форма головной компании / Is it a branch/rep office? If yes, please indicate name and legal entity form of head office	
Дата создания организации / Date of incorporation	
Address and contact information	
<i>Подлежит обновлению в случае изменения местонахождения / To be updated in case of change of legal address</i>	
Адрес места нахождения юридического лица / Full legal (registered) address	
Фактический адрес / Full primary business address	
Номер телефона/факса / Telephone/fax number	
Адрес электронной почты / E-mail address	
Адрес головной компании, если применимо / Address of head office, if applicable	
Сайт организации / Corporate website	

Сведения о государственной регистрации / State registration details	
<i>Подлежит обновлению в случае изменения регистрационных данных/ To be updated in case of change of registration details</i>	
Дата государственной регистрации/ Registration date	
Место и орган государственной регистрации / Place and registration body	
Юрисдикция / страна регистрации / Jurisdiction / country of registration	
Основной государственный регистрационный номер/ Registration number	
ИНН / КПП (при наличии) / Tax ID / KPP (if applicable)	
Банковские реквизиты / Banking details	
<i>Указываются необходимые детали/Relevant details indication</i>	
Наименование банка / Beneficiary's bank name	
Адрес банка / Bank address	
Банковское отделение / Bank Branch	
SWIFT	
Номер счета / Account Number	
БИК/BIC	
IBAN	
Корреспондентский счет/ Correspondent Account	
Валюта / Currency	
Дополнительная информация, необходимая для осуществления платежа/Additional information required for processing	
Сведения о лицензиях и сертификатах / Details of Licenses and Certification	
<i>Заполняется в случае наличия лицензий, обновляется в случае изменения данных о лицензиях Filled out, if any, updated in case of change of details of licenses</i>	
Подлежит ли деятельность лицензированию/ Are there licensing requirements for company's activity	

Основные виды деятельности, подлежащие лицензированию / Indicate types of activities subject to licensing	
Наличие лицензии (наименование выдавшего органа, номер, дата выдачи, срок действия) / Licenses details (issuing authority, number, date of issuance, expiry date)	
Наличие свидетельства классификационного общества осуществляемому виду деятельности (номер, дата, срок освидетельствования) / Certificates on classification of main activity (number, date, period of examination)	
Сведения об участии в СРО (саморегулируемой организации), наличие специальной аккредитации / Participation in Self-regulatory organization, special accreditation	
Наличие полиса страхования ответственности по осуществляемому роду деятельности (номер, дата выдачи, срок истечения) / Liability insurance for main activity (number, date of issuance, expiry date)	
Сертификат по стандарту / Standard Certificate (ISO 9001)	
Сертификат по стандарту / Standard Certificate (ISO 14001)	
Сертификат по стандарту / Standard Certificate (ISO OHSAS 18001)	
Структура собственности / Ownership structure	
<i>Структура собственности указывается вплоть до конечных бенефициаров Ownership structure indication up to ultimate beneficial owners</i>	
Учредитель(и) компании / Founder(s)	
Адрес, место государственной регистрации/юрисдикция, дата и номер государственной регистрации учредителя(ей) / Address, place of registration/jurisdiction, date and number of state registration of founder(s)	
Укажите, если публичная акционерная компания / Indicate, if publically traded	
Укажите, если государственная / Indicate, if state owned	
Конечный(е) бенефициар(ы) / Ultimate beneficial owner(s)	
Адрес/юрисдикция, конечного бенефициара(ов) / Address/jurisdiction of ultimate beneficial owner(s)	
Укажите, если в структуре присутствует управляющая организация / Indicate, if managed by management company	



Наименование, организационно-правовая форма, дата и номер государственной регистрации управляющей организации, если применимо / Name, legal entity form, address, date and number of state registration of management company, if applicable	
Структура и состав органов управления / Structure and composition of management bodies	
<i>Единоличный исполнительный орган / CEO</i>	
ФИО руководителя / Name, last name of CEO	
Данные уполномочивающего документа (протокола назначения, доверенности, итп.) / Empowering documents requisites (Minutes/protocol of appointment, Power of Attorney, etc.)	
<i>Правление, если применимо / Management Board, if applicable</i>	
ФИО, должность Председателя Правления / Name, last name, position of the Chairman of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
ФИО, должность члена Правления / Name, last name, position of member of Management Board	
<i>Совет Директоров, если применимо / Board of Directors (BoD), if applicable</i>	

ФИО, должность Председателя Совета Директоров / Name, last name, position of the Chairman of Board of Director	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
ФИО, должность члена Совета Директоров / Name, last name, position of member of BoD	
Финансовая информация/репутация / Financial information / Reputation <i>Указываются любые существенные детали / Relevant details indication</i>	
Область специализации / Specialization area	
Средняя численность персонала/ Average number of employees	
Среднегодовой объём выручки / Average annual revenues	
Экспертная оценка рейтинговых агентств (СПАРК, Refinitiv и др.) / Rating agencies appraisal (Spark, Refinitiv, etc.)	
Негативная информация в отношении учредителей/руководителей (запрет занимать определенные должности, судимости, обвинения в коррупции, отмывании денежных средств, итп.) / Negative information re founders/CEO (ban on appointment to certain positions, criminal records, corruption/money laundering charges	
Наличие судебных разбирательств (в том числе судебного дела о банкротстве) за последние 10 лет/ Open litigations (including any bankruptcy proceedings) for the past 10 years	
Информация об основных клиентах и отзывах/ Main customers and references	
Дополнительная информация / Additional Information	

**Антикоррупционные обязательства**

Уважаемый \_\_\_\_\_

Морской УТЦ «СКФ Новошип Тренинг» придерживается высочайших профессиональных, этических и правовых стандартов и принципов в рамках своей деятельности в процессе предоставления услуг клиентам. Учреждение придерживается абсолютной нетерпимости к взяточничеству и коррупции и поддерживает серьезную Политику по противодействию взяточничеству и коррупции, которая включает в себя различные меры по предотвращению риска взяточничества и коррупции. Эти политики и соответствующие процедуры должным образом учитывают соответствующее национальное и международное законодательство, включая, но не ограничиваясь, Федеральным законом РФ № 278-ФЗ О противодействии коррупции.

Меры, которые предпринимает Морской УТЦ «СКФ Новошип Тренинг», включают в себя, не ограничиваясь, следующие:

- Кодекс Корпоративной Этики и Антикоррупционную политику (доступную на корпоративном сайте), применимые ко всем сотрудникам и излагающие применимые стандарты поведения сотрудников, в том числе запрещающие поведение, которое может повлечь за собой случаи или возможность взяточничества и коррупции.
- Политика управления поставщиками и процесс проверки поставщиков, которые включают в себя оценку поставщиков и контроль за риском взяточничества и коррупции, при работе, проводимой сотрудниками Компании.
- Политика в отношении подарков, которая отвечает за предоставление и получение подарков и развлечений, включая процесс одобрения, в случае необходимости, для определения приемлемости и уместности подарков и развлечений в конкретных обстоятельствах.
- Обучение сотрудников борьбе со взяточничеством и коррупцией, в том числе в рамках политик и процедур, призванных снизить риски взяточничества и коррупции, для защиты честной деловой репутации Учреждения в отношениях со своими партнерами.
- Соблюдение Антикоррупционной политики и процедур нацелено на противодействие взяточничеству и коррупции и подвергается регулярному контролю и проверке на предмет соответствия и поддержания высоких антикоррупционных стандартов. Морской УТЦ «СКФ Новошип Тренинг», будет и далее придерживаться ответственного поведения при ведении своей деловой активности и гарантирует, что Антикоррупционная политика и процедуры с ней связанные, продолжат соответствовать международным и национальным требованиям законодательства

Директор Морского УТЦ  
«СКФ Новошип Тренинг»

подпись

ДАТА

## Антикоррупционная оговорка

(Для включения в договор с поставщиком/контрагентом)

1. Стороны обязуются вести бизнес честно и добросовестно без взяточничества, коррупции и мошенничества, соблюдая международные стандарты по борьбе со взяточничеством и коррупцией, чтобы исключить вовлечение представителей сторон в какую-либо коррупционную деятельность.
2. Стороны обязуются воздерживаться от предоставления или обещания предоставить выплату каких-либо денежных средств, подарков или развлечений в расчете или в надежде на получение любого делового преимущества, а также выплачивать вознаграждение за уже предоставленное деловое преимущество.
3. Стороны обязуются уведомлять друг друга в письменной форме в случае, если сторона подозревает, что антикоррупционные положения могут быть или уже нарушены. Такие уведомления должны содержать факты, детали или другие материалы, свидетельствующие о том, что произошло или может произойти какое-либо нарушение антикоррупционных норм, включая, но не ограничиваясь: (а) требование о компенсации, не предусмотренной договором, включая платежи наличными; (б) предложение подарка, развлечения или вознаграждения (включая наличные денежные средства или их эквивалент, например, подарочные сертификаты, купоны или банковские карты) в расчете или в надежде на получение любого делового преимущества, а также выплата вознаграждения за уже предоставленное деловое преимущество, либо в обмен (явно или неявно) на одолжение или выгоду; (в) требование выставления фальшивого инвойса либо других фальшивых документов, и т.п. Стороны обязуются сотрудничать друг с другом в расследовании таких нарушений при условии соблюдения строгой конфиденциальности.
4. Стороны обязуются принимать все необходимые меры в целях противодействия взяточничеству и коррупции, внедрять и следить за соответствующими внутренними антикоррупционными политиками для обеспечения соответствия международным и национальным требованиям законодательства по борьбе со взяточничеством и коррупцией. Стороны обязуются стремиться к минимизации рисков вовлечения во взяточничество и коррупцию при осуществлении своей деятельности и сотрудничать друг с другом в борьбе с коррупцией. Настоящим стороны подтверждают наличие у себя необходимого надзора и контроля за риском вовлечения своих сотрудников и представителей во взяточничество и коррупцию.
5. Стороны признают, что возможные неправомерные действия и нарушения антикоррупционных условий в отношениях между Сторонами могут повлечь за собой неблагоприятные последствия, включая, но не ограничиваясь, снижением рейтинга надежности контрагента.