

ПОЛИТИКА АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА ООО «ДЕЛОПОРТС»

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Антимонопольное законодательство – система нормативно-правовых актов, состоящая из Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Федеральной антимонопольной службы (ФАС России), регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, включая международные договоры Российской Федерации.

Антимонопольный риск – возможность наступления ситуации нарушения Компанией или Обществами Антимонопольного законодательства и возникновения связанных с таким нарушением последствий.

Закон о защите конкуренции – Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Компания – ООО «ДелоПортс».

Общества – Общество с ограниченной ответственностью «Контейнерный терминал «НУТЭП», Акционерное общество «Зерновой терминал «КСК», ООО «УК «Дело» (каждое по отдельности – **Общество**).

Политика антимонопольного комплаенса – внутренний акт Компании, определяющий ключевые принципы и требования, направленные на соблюдение и предупреждение нарушений в области Антимонопольного законодательства Компанией и Обществами, органами управления Компании и Обществ, работниками Компании и Обществ, а также иными лицами, которые могут действовать от имени Компании и Обществ.

Специалист по антимонопольному комплаенсу – сотрудник, ответственный за контроль соблюдения Политики антимонопольного комплаенса в Компании и Обществах.

2 СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ПОЛИТИКИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

2.1 Настоящая политика является локальным нормативным актом Компании. Приложения к Политике антимонопольного комплаенса являются ее неотъемлемой частью.

2.2 Действие настоящей политики распространяется на Компанию, Общества, а

также сотрудников Компании и Обществ, определенных в соответствии с настоящей политикой и ознакомленных с ней в надлежащем порядке.

- 2.3 Присоединение Обществ к действию Политики антимонопольного комплаенса осуществляется на основании решения уполномоченного органа управления каждого Общества.

3 ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

- 3.1 Настоящая политика направлена, в первую очередь, на формирование культуры соблюдения Антимонопольного законодательства в Компании и Обществах, входящих в одну группу лиц – группу компаний Дело.

- 3.2 Утверждая настоящую политику, Компания придерживается, в частности, следующих руководящих принципов:

- а) заинтересованности руководства Компании и Обществ в эффективности функционирования системы антимонопольного комплаенса, а также вовлеченности и поощрения работников Компании и Обществ в реализации положений Политики антимонопольного комплаенса;
- б) регулярности оценки рисков нарушения Антимонопольного законодательства;
- в) непрерывности функционирования системы антимонопольного комплаенса, а также постоянного совершенствования и повышения эффективности Политики антимонопольного комплаенса;
- г) независимости органов и должностных лиц внутреннего контроля и наделения их необходимыми полномочиями за счет недопущения какого-либо воздействия на лиц, осуществляющих внутренний контроль соблюдения Политики антимонопольного комплаенса.

- 3.3 Целями настоящей политики являются:

- а) регламентация и описание процедур внутреннего контроля соблюдения и предупреждения нарушения Антимонопольного законодательства;
- б) выявление антимонопольных рисков, применимых к деятельности Компании и Обществ;
- в) доведение до сведения каждого сотрудника Компании и Обществ информации об общих требованиях Антимонопольного законодательства, которые ему необходимо соблюдать, с учётом применимости того или иного риска к деятельности такого сотрудника;
- г) информирование сотрудников Компании и Обществ об ответственности за нарушение Антимонопольного законодательства;
- д) формирование и поддержание культуры нулевой толерантности к нарушениям Антимонопольного законодательства.

4 АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Описание применимых к деятельности Компании и Обществ требований Антимонопольного законодательства и потенциальной ответственности за нарушение его требований содержится в Приложении № 1 к настоящей политике.

5 ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ АНТИМОНОПОЛЬНЫХ РИСКОВ

5.1 Органами и должностными лицами, ответственными за функционирование Политики антимонопольного комплаенса, являются:

- а) Специалист по антимонопольному комплаенсу;
- б) Генеральный директор Компании.

5.2 Специалист по антимонопольному комплаенсу назначается приказом. Специалист по антимонопольному комплаенсу должен обладать надлежащей квалификацией для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящей политикой. Квалификационные требования к лицу, выполняющему функцию (занимающему должность) Специалиста по антимонопольному комплаенсу, а также описание его компетенции представлено в Приложении № 2 к настоящей политике.

5.3 Специалист по антимонопольному комплаенсу осуществляет текущий контроль за соблюдением в Компании и Обществах Политики по антимонопольному комплаенсу. Не реже одного раза в полугодие Генеральный директор Компании проводит встречу со Специалистом по антимонопольному комплаенсу по вопросам соблюдения Компанией и Обществами Политики антимонопольного комплаенса.

5.4 На указанной встрече Специалист по антимонопольному комплаенсу докладывает Генеральному директору Компании о текущей ситуации по выполнению Компанией и Обществами Политики по антимонопольному комплаенсу, а также об Антимонопольных рисках, если таковые имеются. По результатам указанной встречи Специалист по антимонопольному комплаенсу готовит протокол встречи и направляет его Генеральному директору Компании. Протокол хранится в Компании.

5.5 Специалист по антимонопольному комплаенсу в процессе реализации поставленных перед ним задач, связанных с возникновением Антимонопольных рисков и реализацией настоящей политики, вправе привлекать к своей работе иных сотрудников Компании и Обществ.

5.6 К работе Специалиста по антимонопольному комплаенсу, связанной с реализацией настоящей политики и возникновением Антимонопольных рисков, не могут быть привлечены сотрудники Компании, Обществ, непосредственно подозреваемые в совершении нарушения Антимонопольного законодательства или Политики антимонопольного комплаенса, а также сотрудники Компании или Обществ, являющиеся подчиненными указанных лиц.

5.7 Специалист по антимонопольному комплаенсу обладает следующими полномочиями:

- а) иницирует внесение изменений в настоящую политику, включая карту рисков и Зоны контроля;

- б) иницирует внеплановую оценку Антимонопольных рисков, а также обновление карты рисков и зон контроля в порядке, установленном настоящей политикой;
- в) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящей политикой.

5.8 Генеральный директор Компании в рамках функции по реализации настоящей политики обладает следующими полномочиями:

- а) иницирует внесение изменений в настоящую политику, включая карту рисков и зоны контроля;
- б) иницирует внеплановую оценку Антимонопольных рисков, а также обновление карты рисков и зон контроля в порядке, установленном настоящей политикой;
- в) согласовывает локальные нормативные акты Компании и Обществ, регулирующих бизнес-процессы, которые могут повлечь за собой возникновение Антимонопольных рисков;
- г) утверждает отчет и принимает меры по результатам проверки (аудита) соблюдения настоящей политики и требований Антимонопольного законодательства;
- д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящей политикой.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ АНТИМОНОПОЛЬНЫХ РИСКОВ

6.1 Порядок идентификации Антимонопольных рисков

6.1.1 В целях идентификации Антимонопольных рисков:

- а) формируется карта антимонопольных рисков, содержащая описание выявленных рисков нарушения требований Антимонопольного законодательства, оценку степени указанных рисков и общие рекомендации по их снижению (далее – **Карта рисков**).

Карта рисков в отношении Компании и Обществ на момент принятия настоящей политики приводится в Приложении № 3;

- б) определяются зоны контроля – конкретные бизнес-процессы или их отдельные этапы, при реализации которых могут возникать наибольшие Антимонопольные риски (далее – **Зоны контроля**). Применительно к каждой из зон контроля Компания определяет точки и периодичность контроля, меры, направленные на снижение риска при исполнении бизнес-процесса, перечень должностей сотрудников, отвечающих за контроль.

Описание зон контроля приводится в Приложении № 4 к настоящей политике.

- в) определяется перечень должностей сотрудников Компании и Обществ, деятельность которых может быть непосредственно связана с Антимонопольными рисками и (или) со взаимодействием с

антимонопольными органами.

Перечень должностей указанных сотрудников приводится в Приложении № 5 к настоящей политике.

6.1.2 Карта рисков и Зоны контроля формируются исходя из следующих источников информации:

- а) Антимонопольного законодательства;
- б) законодательства Евразийского Экономического Союза и правоприменительной практики Евразийской Экономической Комиссии в сфере общих правил конкуренции на трансграничных рынках;
- в) решений и предписаний ФАС России, предупреждений, предостережений, вынесенных в отношении Компании, Обществ или третьих лиц, результатов анализа товарных рынков, проведенных ФАС России;
- г) локальных нормативных актов Компании и Обществ, а также иных внутренних документов;
- д) результатов мониторинга, внутренних расследований, аудитов, проверок Компании, Обществ и их сотрудников.

6.1.3 Первичная идентификация Антимонопольных рисков, подготовка Карты рисков и Зон контроля осуществляется Компанией при утверждении и введении в действие настоящей политики.

6.1.4 Последующая корректировка Антимонопольных рисков, обновление Карты рисков и Зон контроля осуществляется Специалистом по антимонопольному комплаенсу на ежегодной основе. Для указанных целей Специалист по антимонопольному комплаенсу с согласия Генерального директора Компании при необходимости вправе привлекать внешних экспертов, специализирующихся на вопросах Антимонопольного законодательства и функционирования систем комплаенса.

6.2 **Порядок и сроки мониторинга и обновления результатов оценки Антимонопольных рисков, Карты рисков и Зон контроля**

6.2.1 Компания на регулярной основе осуществляет мониторинг внутренних и внешних факторов, имеющих отношение к деятельности Компании и Обществ и оказывающих влияние на выявленные Антимонопольные риски или появление новых Антимонопольных рисков с целью определения эффективности реализации Политики антимонопольного комплаенса и выявления необходимости переоценки Антимонопольных рисков, а также корректировки Карты рисков и Зон контроля. Указанный мониторинг осуществляется Специалистом по антимонопольному комплаенсу при содействии подразделений, отвечающих за коммерческие и юридические вопросы Компании и Обществ.

6.2.2 Специалист по антимонопольному комплаенсу осуществляет мониторинг в следующем порядке:

- а) мониторинг Антимонопольного законодательства, его изменения, а также проектов нормативных правовых актов, направленных на изменение Антимонопольного законодательства, осуществляется один

раз в месяц;

- б) мониторинг практики ФАС России (включая результаты анализа товарных рынков) и судов – не менее чем один раз в полгода;
- в) мониторинг реализации мер, предусмотренных Зонами контроля – в сроки, установленные соответствующими Зонами контроля;
- г) мониторинг внутренней информации о деятельности Компании и Обществ (документов, деловой практики и др.) – один раз в месяц;
- д) мониторинг иной информации – регулярно по мере ее поступления.

6.2.3 По итогам мониторинга Специалист по антимонопольному комплаенсу один раз в полгода готовит обзорный отчет, а на ежегодной основе – проект изменений в карту рисков и Зоны контроля, которые предоставляются на рассмотрение и утверждение Генерального директора Компании. Генеральный директор Компании вправе утвердить проекты карты рисков и зон контроля, либо принять решение о необходимости их доработки, либо принять решение об отсутствии необходимости обновления карты рисков и зон контроля. В случае принятия решения о необходимости доработки документов Специалист по антимонопольному комплаенсу организует уточнение / дополнение проектов карты рисков и зон контроля и выносит обновленные проекты на рассмотрение и утверждение Генерального директора Компании в срок, не превышающий 3 (трех) месяцев со дня, когда было принято решение о необходимости доработки документов.

6.2.4 Специалист по антимонопольному комплаенсу вправе инициировать внеплановую переоценку антимонопольных рисков, а также обновление карты рисков и зон контроля при изменении бизнес-процессов, организационной (управленческой) структуры Компании или Обществ, начале работы Компании или Обществ на новом товарном рынке или прекращении осуществления ими определенного вида деятельности, существенных изменениях антимонопольного законодательства и (или) практики его применения, выявлении нарушения Компанией или Обществами требований антимонопольного законодательства или настоящей политики.

7 МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СНИЖЕНИЕ АНТИМОНОПОЛЬНЫХ РИСКОВ

7.1 Соблюдение руководящих принципов Компании

7.1.1 Руководство Компании и Обществ должно задавать стандарт поведения и личным примером формировать у сотрудников понимание недопустимости и неприятия действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства. Такое отношение к нарушениям антимонопольного законодательства является частью корпоративной культуры Компании и Обществ.

7.1.2 Компания и Общества поощряют соблюдение антимонопольного законодательства и Политики антимонопольного комплаенса сотрудниками и гарантируют отсутствие негативных последствий для их карьеры и условий труда в случае сообщения сотрудниками об известных им обстоятельствах, указывающих на возможное нарушение настоящей политики или антимонопольного законодательства другими сотрудниками, вне зависимости от их должностного положения, а также любыми иными лицами.

7.1.3 Для выполнения руководящих принципов Компании и достижения целей

настоящей политики сотрудники обязаны:

- а) стремиться в полной мере соблюдать принципы и правила, установленные настоящей политикой;
- б) отдавать себе отчет в том, что правила, содержащиеся в настоящей политике, не носят исчерпывающий характер;
- в) незамедлительно обращаться к Специалисту по антимонопольному комплаенсу в случае:
 - (I) возникновения любой спорной ситуации, потенциально способной привести к нарушению Антимонопольного законодательства или настоящей политики;
 - (II) выявления фактов нарушения Антимонопольного законодательства или настоящей политики.

7.2 **Соблюдение мер, предусмотренных Зонами контроля**

7.2.1 Меры, направленные на снижение риска для каждого отдельного бизнес-процесса, а также обязанности соответствующих ответственных лиц и Специалиста по антимонопольному комплаенсу по принятию соответствующих мер устанавливаются Зонами контроля.

7.3 **Разработка и принятие локальных нормативных актов**

7.3.1 Компания и Общества вправе принимать локальные нормативные акты (регламенты, процедуры, политики, типовые договоры и другие акты), направленные на систематизацию бизнес-процессов, установление ответственных лиц по таким процессам, а также урегулирование коммерческих и управленческих аспектов их деятельности.

7.3.2 С момента утверждения настоящей Политики антимонопольного комплаенса Компания и Общества обязаны учитывать Антимонопольные риски и положения настоящей Политики антимонопольного комплаенса при подготовке указанных локальных нормативных актов.

7.3.3 Специалист по антимонопольному комплаенсу привлекается к подготовке указанных локальных нормативных актов. Для этих целей Специалист по антимонопольному комплаенсу с согласия Генерального директора Компании при необходимости вправе привлекать внешних экспертов, специализирующихся на вопросах Антимонопольного законодательства и функционирования систем комплаенса.

7.3.4 Принимаемые локальные нормативные акты Компании и Обществ, регулирующих бизнес-процессы, которые могут повлечь за собой возникновение Антимонопольных рисков, должны быть согласованы Специалистом по антимонопольному комплаенсу.

7.4 **Ознакомление сотрудников с Политикой по антимонопольному комплаенсу и положениями антимонопольного законодательства**

7.4.1 Специалист по антимонопольному комплаенсу обеспечивает ежегодное ознакомление сотрудников Компании и Обществ, указанных в пункте 6.1.1 в), с Политикой по антимонопольному комплаенсу, требованиями Антимонопольного законодательства, основными положениями Карты рисков

и Зон контроля.

- 7.4.2 В случае трудоустройства нового сотрудника на должности, указанные в пункте 6.1.1 в), Специалист по антимонопольному комплаенсу организует индивидуальное ознакомление такого сотрудника с Политикой по антимонопольному комплаенсу, требованиями Антимонопольного законодательства, основными положениями Карты рисков и Зон контроля.
- 7.4.3 В случае невозможности Специалиста по антимонопольному комплаенсу провести ознакомление сотрудников (в том числе нового сотрудника при его трудоустройстве), указанных в пункте 6.1.1 в), с Политикой по антимонопольному комплаенсу, требованиями Антимонопольного законодательства, основными положениями Карты рисков и Зон контроля, такое ознакомление проводят подразделения управления персоналом Компании и Обществ. Подразделения управления персоналом Компании и Обществ обеспечивают ознакомление в порядке, предусмотренном требованиями локальных нормативных актов Компании и Обществ.
- 7.4.4 Специалист по антимонопольному комплаенсу ведет реестр лиц, ознакомленных с Политикой по антимонопольному комплаенсу, требованиями Антимонопольного законодательства, основными положениями Карты рисков и Зон контроля. Сведения об ознакомлении сотрудников Компании и Обществ с Политикой по антимонопольному комплаенсу, требованиями Антимонопольного законодательства, основными положениями Карты рисков и Зон контроля хранятся Компанией в соответствии с утвержденными правилами документооборота.
- 7.4.5 В случае существенного изменения Антимонопольного законодательства и (или) практики его применения, Специалист по антимонопольному комплаенсу информирует сотрудников, занимающих должности, указанные в пункте 6.1.1 в) выше, о соответствующих изменениях. Также, при необходимости, Специалист по антимонопольному комплаенсу организует внеочередные ознакомительные мероприятия в связи с такими изменениями. Для этих целей Специалист по антимонопольному комплаенсу с согласия Генерального директора Компании вправе привлекать внешних экспертов, специализирующихся на вопросах Антимонопольного законодательства.
- 7.4.6 В случае нарушения сотрудником Компании или Общества настоящей политики и совершения им действий, результатом которых явилось или могло явиться нарушение Компанией или Обществом Антимонопольного законодательства, Специалист по антимонопольному комплаенсу организует повторное ознакомление такого сотрудника с Политикой по антимонопольному комплаенсу, требованиями Антимонопольного законодательства, основными положениями Карты рисков и Зон контроля.
- 7.4.7 Компания и Общества обеспечивают возможность любому сотруднику получить индивидуальную консультацию Специалиста по антимонопольному комплаенсу по любым вопросам применения Антимонопольного законодательства и настоящей политики в разумный срок. Для дачи такой консультации Специалист по антимонопольному комплаенсу вправе привлекать сотрудников юридических отделов Компании и Обществ.

7.5 **Санкции и поощрения**

- 7.5.1 Компания и Общества вправе вносить изменения в трудовые и (или) коллективные договоры с сотрудниками, направленные на обеспечение соблюдения требований Антимонопольного законодательства.

- 7.5.2 Компания и Общества вправе определить в локальных нормативных актах меры дисциплинарного взыскания в случае нарушения сотрудниками требований Политики антимонопольного комплаенса и (или) совершения действий, результатом которых явилось или могло явиться нарушение Антимонопольного законодательства.
- 7.5.3 Меры дисциплинарного воздействия могут, в том числе, включать в себя объявление выговора, лишение права на получение премий и иных мер стимулирования, увольнение сотрудника.
- 7.5.4 Компания и Общества поощряют соблюдение сотрудниками Антимонопольного законодательства и Политики антимонопольного комплаенса и гарантируют отсутствие негативных последствий для их карьеры и условий труда в случае сообщения сотрудниками об известных им обстоятельствах, указывающих на возможное нарушение настоящей политики или Антимонопольного законодательства другими сотрудниками, вне зависимости от их должностного положения, а также любыми иными лицами.
- 7.5.5 Компания и Общества вправе предусмотреть в своих локальных нормативных актах предоставление мер поощрения за соблюдение требований Политики антимонопольного комплаенса и предотвращение нарушения Антимонопольного законодательства, а также меры поощрения за содействие развития системы антимонопольного комплаенса в Компании и Обществах.
- 7.6 **Комплаенс-цели**
- 7.6.1 В целях снижения Антимонопольных рисков устанавливаются следующие комплаенс-цели для Компании и Обществ:
- а) отсутствие фактов привлечения Компании и Обществ к ответственности за нарушение Антимонопольного законодательства в течение соответствующего года;
 - б) соблюдение сроков и порядка предоставления информации и документов по запросу антимонопольных органов (с учетом продления сроков в установленном законом порядке) в течение соответствующего года;
 - г) документально подтвержденная обработка 100% обращений, поступивших в порядке, установленном в пункте 8.2 настоящей политики, в течение соответствующего года (за исключением обращений, поступивших в последние 2 (два) месяца отчетного года, которые учитываются при выполнении комплаенс-цели в следующем году);
 - д) достижение специальных комплаенс-целей, которые могут быть установлены Генеральными директорами Компании и (или) Обществ на соответствующий год.
- 7.6.2 Специалист по антимонопольному комплаенсу предоставляет Генеральному директору Компании сведения о достижении или недостижении комплаенс-целей за соответствующий год в отчете на ежегодной основе. Специалист по антимонопольному комплаенсу также вправе предложить Генеральному директору Компании установить специальные комплаенс-цели для Компании и (или) Общества на соответствующий год.
- 7.6.3 В случае недостижения комплаенс-целей за соответствующий год (за

исключением незначительных отклонений от комплаенс-целей по уважительной причине) Генеральный директор Компании инициирует проверку (аудит) соблюдения сотрудниками Компании и (или) Обществ Политики антимонопольного комплаенса и требований Антимонопольного законодательства в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящей политики.

8 МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ СИСТЕМЫ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

8.1 Осуществление мониторинга

8.1.1 Мониторинг, осуществляемый в порядке, описанном в пунктах 6.2.1-6.2.2 настоящей политики, рассматривается как одна из мер, направленных на осуществление контроля за функционированием системы антимонопольного комплаенса.

8.1.2 Наряду с указанным мониторингом, Специалист по антимонопольному комплаенсу также осуществляет контроль за выполнением комплаенс-целей, рекомендаций, предоставленных по результатам аудитов, а также за реализацией мер, предусмотренных Зонами контроля.

8.2 Работа с обращениями о возможных нарушениях

8.2.1 В Компании в качестве инструмента для своевременных сообщений (в том числе, анонимных) о возможных нарушениях Антимонопольного законодательства используется электронная горячая линия: antitrust@delo-group.com (далее – **Горячая линия**).

8.2.2 Компания призывает работников Компании и Обществ в случаях возникновения вопросов, связанных с реализацией Политики антимонопольного комплаенса в конкретных ситуациях, сомнений в правильности совершения того или иного действия с точки зрения соблюдения Антимонопольного законодательства, совершения нарушений настоящей политики или Антимонопольного законодательства другими сотрудниками или обоснованных подозрений в совершении указанных нарушений незамедлительно сообщить об этом.

8.2.3 Компания не ограничивает сотрудников в способах обращения в связи с реализацией настоящей политики, предоставляя возможность обратиться устно или письменно к Специалисту по антимонопольному комплаенсу, или анонимно на Горячую линию, или к непосредственному руководителю сотрудника.

8.2.4 Компания ведет учет и гарантирует работникам конфиденциальность всех обращений, поступивших Специалисту по антимонопольному комплаенсу и на Горячую линию.

8.2.5 Специалист по антимонопольному комплаенсу, получивший соответствующее обращение, обязан предпринять следующие действия:

- а) по проведению внутреннего расследования – проверке достоверности полученной информации, сбору и обеспечению сохранности соответствующих доказательств;
- б) по предотвращению совершения нарушения Антимонопольного

законодательства (при подтверждении информации), в том числе, при наличии необходимости, действия, направленные на устранение сотрудника Компании или Общества от осуществления деятельности, которая могла повлечь за собой такое нарушение и непосредственно является предметом обращения (путем обращения к руководителю отстраняемого лица или к Генеральному директору Компании);

- в) по предотвращению наступления или минимизации негативных последствий нарушения Антимонопольного законодательства (если существуют основания полагать, что такое нарушение было совершено);
- г) по организации внеочередной встречи с Генеральным директором Компании в целях принятия решения по поступившему обращению (при необходимости);
- д) по предоставлению обратившемуся сотруднику Компании или Общества обратной связи в связи с его обращением.

8.2.6 При осуществлении действий, указанных в пункте 8.2.5 выше, Специалист по антимонопольному комплаенсу вправе задействовать ресурсы иных отделов, служб и подразделений Компании или Обществ, которые должны оказать ему необходимую поддержку, в том числе посредством обеспечения доступа к информации и документам.

8.2.7 В случае выявления нарушения настоящей политики или Антимонопольного законодательства либо совершения действий (бездействия), которое может (могло) привести к такому нарушению, Специалист по антимонопольному комплаенсу выявляет причины соответствующего нарушения или совершенных действий, принимает меры по устранению таких причин (если возможно), в том числе, но не ограничиваясь, разработкой изменений настоящей политики, включая карту рисков и Зоны контроля, а также при необходимости инициирует вопрос о привлечении сотрудника Компании или Общества к дисциплинарной ответственности.

8.2.8 В случае выявления нарушения / признаков нарушения Антимонопольного законодательства Генеральный директор Компании на основе предложения Специалиста по антимонопольному комплаенсу или по собственной инициативе вправе принять решение о целесообразности добровольного обращения в ФАС России с заявлением о совершении Компанией или Обществом соответствующего нарушения / наличии признаков такого нарушения, которые были выявлены в результате функционирования настоящей политики. Указанное решение должно быть утверждено Генеральным директором Компании или Общества с учетом положений действующего законодательства, изложенных в пункте 8.2.9. В случае утверждения такого решения, текст заявления в ФАС России должен готовиться с привлечением Специалиста по антимонопольному комплаенсу.

8.2.9 Действующее законодательство позволяет хозяйствующему субъекту, самостоятельно выявившему нарушение Антимонопольного законодательства, добровольно обратиться в ФАС России с заявлением о заключении им недопустимого соглашения или осуществлении согласованных действий. Порядок обращения с таким заявлением установлен статьей 14.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ). Подача заявления в ФАС России может являться основанием для освобождения хозяйствующего субъекта от административной ответственности или для наложения административного штрафа в

минимальном размере за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 - 4, 6 и 7 статьи 14.32 КоАП РФ. Для этого должны быть соблюдены обязательные условия, указанные в примечании к статье 14.32 КоАП РФ, а именно:

- а) на момент обращения лица с заявлением антимонопольный орган не располагал соответствующими сведениями и документами о совершенном административном правонарушении;
- б) лицо отказалось от участия или дальнейшего участия в соглашении либо от осуществления или дальнейшего осуществления согласованных действий;
- в) представленные сведения и документы являются достаточными для установления события административного правонарушения.

Освобождению от административной ответственности подлежит лицо, первым выполнившее все условия, предусмотренные примечанием к статье 14.32 КоАП РФ.

9 АУДИТ СИСТЕМЫ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

9.1 Компания вправе инициировать проверку (аудит) соблюдения сотрудниками Компании и Обществ Политики антимонопольного комплаенса и требований Антимонопольного законодательства. В любом случае такая проверка (аудит) проводится не реже одного раза в 3 (три) года. Соответствующая проверка может проводиться службой внутреннего аудита Компании или внешними экспертами, специализирующимися на вопросах Антимонопольного законодательства.

9.2 Проверка (аудит) соблюдения настоящей политики и требований Антимонопольного законодательства может включать в себя, в том числе, следующие элементы:

- а) проверку знаний сотрудников требований настоящей политики и Антимонопольного законодательства;
- б) проверку знания сотрудниками правил поведения при проведении выездной проверки ФАС России;
- в) анализ переписки сотрудников с использованием корпоративного почтового ящика;
- г) проведение интервью с сотрудниками;
- д) проверку выполнения требований настоящей политики Специалистом по антимонопольному комплаенсу и иными сотрудниками Компании и Обществ;
- е) проверку достижения комплаенс-целей за истекший период.

9.3 По результатам проверки (аудита) Специалистом по антимонопольному комплаенсу совместно с юридическим отделом Компании или внешними экспертами составляется отчет о выявленных фактах или рисках нарушения настоящей политики и (или) требований Антимонопольного законодательства. Соответствующий отчет утверждается Генеральным директором Компании и доводится до сведения Генеральных директоров Обществ.

9.4 По результатам утверждения отчета о результатах проверки (аудита) Генеральный директор Компании также вправе принять одно или несколько следующих решений:

- а) о внесении изменений в настоящую политику (включая Карту рисков и Зоны контроля) в целях недопущения нарушения Антимонопольного законодательства в будущем;
- б) о внесении изменений в иные локальные нормативные акты Компании и (или) Обществ;
- в) о проведении внутреннего расследования в отношении сотрудников, в чьих действиях (бездействии) усматриваются признаки нарушения настоящей политики и (или) Антимонопольного законодательства;
- г) иные меры, направленные на обеспечение соблюдения Антимонопольного законодательства Компанией и Обществами.

10 **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АНТИМОНОПОЛЬНЫМ ОРГАНОМ**

10.1 **Полномочия антимонопольного органа**

В целях обеспечения контроля за соблюдением Антимонопольного законодательства ФАС России вправе:

- а) направлять Компании и Обществам письменные мотивированные запросы о предоставлении документов и информации;
- б) проводить плановые и внеплановые проверки деятельности Компании и Обществ (в форме выездных и документарных проверок). При проведении проверки ФАС России, в том числе вправе получать доступ в офисные помещения, осуществлять копирование документов, производить фото- и видеозапись проверочных мероприятий, осуществлять копирование электронных носителей информации, а также получать от сотрудников объяснения в письменной или устной форме;
- в) возбуждать и рассматривать дела о нарушении Антимонопольного законодательства, дела об административных правонарушениях (как в отношении юридических лиц, так и должностных лиц), выносить предупреждения и предостережения, а также обязательные для исполнения предписания.

10.2 **Взаимодействие с антимонопольным органом**

Взаимодействие с ФАС России в любой форме от лица Компании или Обществ осуществляется исключительно с привлечением сотрудников юридического отдела Компании и Специалиста по антимонопольному комплаенсу.

10.3 **Сопровождение проверки антимонопольного органа**

Основные правила по взаимодействию с ФАС России во время проведения проверки содержатся в Приложении № 6 к настоящей политике.

11 **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1 Настоящая политика является внутренним документом Компании, который

может быть в любой момент изменен, отменен или дополнен по желанию Компании.

- 11.2 Изменения, вносимые в настоящую политику, подлежат утверждению Генеральным директором Компании.
- 11.3 Сведения об утверждении настоящей политики подлежат размещению на официальном сайте Компании и Обществ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.