

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора

ООО «Альфамобиль»

от «25» марта 2026 г. № 2026-5AM



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ ОБ ЭП

Подписан: Коржавин П. А.

Дата подписания: 25.03.2026 10:33

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ .....</b>	<b>8</b>
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ И ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ .....</b>	<b>8</b>
<b>5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....</b>	<b>15</b>
<b>6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛИТИКУ .....</b>	<b>16</b>
Приложение № 1 .....	17
к Антикоррупционной политике ООО «Альфамотобиль» .....	17
Приложение № 2 .....	18
к Антикоррупционной политике ООО «Альфамотобиль» .....	18
Приложение № 3 .....	19
к Антикоррупционной политике ООО «Альфамотобиль» .....	19

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013.
- 1.2. Настоящая Политика определяет управленческие и организационные основы системы противодействия коррупции в Компании, в том числе:
  - цели и задачи системы противодействия коррупции;
  - принципы системы противодействия коррупции;
  - подходы Компании к пониманию сути коррупционных действий;
  - мероприятия и процедуры в области противодействия коррупции;
  - ответственность за коррупционные нарушения.
- 1.3. Настоящая Политика направлена на формирование у всех работников, контрагентов, партнеров, инвесторов Компании и других лиц:
  - единообразного понимания подходов Компании к коррупционным действиям;
  - единых принципов и правил антикоррупционного поведения в Компании.
- 1.4. Настоящая Политика обязательна для соблюдения Компанией, руководством Компании и всеми работниками Компании вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций, стажа их работы в Компании и иных условий.
- 1.5. Компания стремится и прилагает разумные усилия для того, чтобы контрагенты и партнеры Компании также руководствовались принципами, изложенными в настоящей Политике.
- 1.6. Настоящая Политика является основой для построения и функционирования системы противодействия коррупции в Компании.
- 1.7. По тексту настоящей Политики термины и определения используются в значениях, предусмотренных разделом 2 настоящей Политики.
- 1.8. **Целями** системы противодействия коррупции в Компании являются профилактика, выявление, предотвращение и минимизация совершения или вовлечения работников Компании в совершение коррупционных действий.
- 1.9. **Задачами** системы противодействия коррупции в Компании являются:
  - создание и последовательное совершенствование комплекса мероприятий и процедур, направленных на минимизацию коррупционных рисков для Компании;
  - формирование культуры этичного поведения и нетерпимости к коррупции в любых ее формах и проявлениях (принцип нулевой толерантности);
  - формирование репутации Компании, приверженной закону и высоким стандартам этики в деловых отношениях и добросовестного ведения бизнеса;
  - интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности Компании;
  - установление и обеспечение персональной ответственности работников за несоблюдение требований настоящей Политики и совершенствование коррупционных правонарушений.

- 1.10. Система противодействия коррупции в Компании организована и функционирует в соответствии со следующими **принципами**.

Принцип нулевой толерантности к коррупции

Компания не приемлет коррупцию в любых ее формах и проявлениях вне зависимости от обстоятельств и отказывается от использования в своей деятельности методов, связанных с коррупцией.

Компания требует от руководства, всех работников, контрагентов и партнеров Компании соблюдения высоких этических стандартов в деловых отношениях, исключающих участие в совершении коррупционных действий.

Принцип законности

Система противодействия коррупции должна соответствовать требованиям Конституции Российской Федерации, международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также признанным деловым сообществом успешными практикам противодействия коррупции в организациях.

Принцип открытости

Компания информирует работников, контрагентов, партнеров Компании и всех третьих лиц о приверженности закону, высоким этическим стандартам в деловых отношениях и нулевой толерантности к коррупции.

Принцип личного примера руководства Компании («Тон сверху»)

Руководство Компании играет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в функционировании системы противодействия коррупции в Компании.

Принцип вовлеченности работников Компании

Работники Компании активно участвуют в функционировании системы противодействия коррупции и реализации антикоррупционных мероприятий и процедур.

Принцип эффективности и соразмерности антикоррупционных мероприятий и процедур коррупционным рискам

Система противодействия коррупции должна разумно отвечать коррупционным рискам, обусловленным структурой и спецификой деятельности Компании. При организации системы противодействия коррупции Компания отдает предпочтение простым в реализации и экономически обоснованным мероприятиям и процедурам, позволяющим максимально снизить вероятность реализации коррупционных рисков в деятельности Компании.

Принцип непрерывности выявления и оценки коррупционных рисков

Компания проводит непрерывный мониторинг в целях выявления потенциально подверженных коррупционным рискам направлений деятельности и бизнес-процессов. При выявлении новых коррупционных рисков Компания производит их оценку в целях определения необходимости внесения изменений в систему противодействия коррупции.

Принцип непрерывного мониторинга и постоянного контроля

Компания проводит непрерывный мониторинг эффективности системы противодействия коррупции, а также обеспечивает постоянный контроль соблюдения работниками Компании настоящей Политики и иных внутренних документов Компании в области противодействия коррупции (Кодекс корпоративной этики, Политика по управлению

конфликтом интересов в ООО «Альфаавобиль» и иные).

#### Принцип ответственности и неотвратимости наказания

В каждом подтвержденном случае совершения работником, контрагентом или партнером Компании коррупционного правонарушения Компания предпринимает все разумные меры для привлечения указанного лица к ответственности, предусмотренной законом.

#### Принцип отказа от ответных мер и санкций

Компания гарантирует работникам, контрагентам и партнерам Компании отсутствие негативных последствий в случаях добросовестного исполнения обязанностей и соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации, настоящей Политикой или иными внутренними документами Компании в целях противодействия коррупции, даже если в результате таких действий Компания понесла убытки или не получила коммерческие, конкурентные или иные преимущества.

### 1.11. Владелец Политики.

Владельцем Политики является Дирекция по контролю и оценке.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин / сокращение	Определение / расшифровка
<b>Горячая линия Компании</b>	Конфиденциальный канал сбора и обработки информации, обеспечивающий беспрепятственное направление заинтересованными лицами в ГК Альфа-Лизинг сведений о подозрениях, рисках или фактах нарушения работниками, контрагентами или партнерами ГК Альфа-Лизинг законодательства Российской Федерации и (или) внутренних нормативных документов ГК Альфа-Лизинг в сфере комплаенса. Порядок функционирования Горячей линии определяются внутренними нормативными документами ГК Альфа-Лизинг (включая электронный почтовый ящик по адресу <a href="mailto:hotline@alfaleasing.ru">hotline@alfaleasing.ru</a> ).
<b>Компания</b>	ООО «Альфаавобиль».
<b>Контрагент Компании</b>	Юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), с которым у ГК Альфа-Лизинг возникли гражданско-правовые отношения на основании заключенного договора, в том числе клиенты, поставщики, агенты, посредники, страховщики и иные лица, вступающие в договорные отношения с ГК Альфа-Лизинг.
<b>Конфликт интересов</b>	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГК Альфа-Лизинг — возможность получения им доходов, выгод или иных преимуществ для себя или третьих лиц — влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей.
<b>Коррупционное правонарушение</b>	Винное противоправное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое действующим законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная

Термин / сокращение	Определение / расшифровка
	ответственность.
<b>Коррупционный риск</b>	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению или участию работников ГК Альфа-Лизинг в совершении коррупционных правонарушений, и наступления в результате данных коррупционных правонарушений неблагоприятных последствий, включая применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер юридической ответственности к ГК Альфа-Лизинг, ее работникам и контрагентам, возникновение у ГК Альфа-Лизинг убытков, причинение ущерба деловой репутации ГК Альфа-Лизинг, снижение доверия к ГК Альфа-Лизинг со стороны органов власти, организаций, учреждений и граждан.
<b>Коррупция</b>	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.
<b>Взятка</b>	Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных 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.
<b>Коммерческий подкуп</b>	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).
<b>Личная заинтересованность</b>	Возможность получения работником ГК Альфа-Лизинг и (или) связанными с ним лицами доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или иных выгод (преимуществ). К связанным лицам относятся: супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры работника; родители, дети и супруги братьев и сестер работника; а также граждане и организации, с которыми работник

Термин / сокращение	Определение / расшифровка
	и (или) указанные лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
<b>Ответственное лицо</b>	Работник Компании, назначенный приказом ответственным за профилактику, контроль соблюдения и исполнения антикоррупционной политики Компании.
<b>Ответственные подразделения</b>	Подразделение комплаенс и Служба безопасности, ответственные за профилактику, контроль соблюдения и исполнения антикоррупционной политики Компании.
<b>Партнер Компании</b>	Физическое или юридическое лицо, имеющее намерение стать контрагентом Компанией, но на текущий момент не являющееся контрагентом Компании либо сотрудничающее с Компанией без вступления в договорные отношения.
<b>Подарок</b>	Имущество, имущественные права или иные блага в материальной или нематериальной форме, безвозмездно передаваемые дарителем получателю без обязательства встречного предоставления. Для целей антикоррупционной политики ГК Альфа-Лизинг различаются: подарок, полученный работником в связи с исполнением трудовых обязанностей или в связи с работой в ГК Альфа-Лизинг; подарок, предоставленный от имени и за счет ГК Альфа-Лизинг третьим лицам. Порядок получения и предоставления подарков определяется внутренними нормативными документами ГК Альфа-Лизинг.
<b>Подразделение комплаенс</b>	Направление комплаенс Управления государственного регулирования и комплаенс Дирекции по контролю и оценке.
<b>Политика</b>	Антикоррупционная политика ООО «Альфаавтомобиль».
<b>Противодействие коррупции</b>	Деятельность ГК Альфа-Лизинг по профилактике коррупции, выявлению и пресечению коррупционных правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации их последствий.
<b>Работник Компании</b>	Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с юридическим лицом, входящим в состав ГК Альфа-Лизинг, на основании заключенного трудового договора. Лица, выполняющие работы или оказывающие услуги на основании гражданско-правовых договоров, к категории работников не относятся.
<b>Руководство Компании</b>	Лица, входящие в состав единоличных или коллегиальных органов управления Компании, а также лица, которым делегировано осуществление функций единоличных или коллегиальных органов управления Компании.
<b>Система противодействия коррупции</b>	Комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику, выявление и пресечение коррупционных правонарушений, а также на минимизацию их последствий, реализуемых в соответствии с антикоррупционной политикой ГК Альфа-Лизинг и требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Термин / сокращение	Определение / расшифровка
Служба безопасности	Отдел внутренней безопасности Управления экономической безопасности.

### 3. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

3.1. Коррупционными действиями признаются следующие:

- предоставление, получение, посредничество в предоставлении или получении любой имущественной и (или) иной выгоды, или преимущества с целью побуждения к принятию решений, совершению действий или бездействию в интересах лица, предоставляющего такую выгоду или преимущество, или связанного с ним лица;
- незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Компании, общества, государства в целях получения имущественной и (или) иной выгоды, или преимущества;
- любые иные действия (бездействие), нарушающие обязанности, запреты, ограничения и требования, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Компании в целях противодействия коррупции.

3.2. Вышеуказанные действия (бездействие) квалифицируются в качестве коррупционных действий при их совершении:

- в отношении Компании либо от имени или в интересах Компании в отношении третьих лиц, в том числе должностных лиц, лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, их работников, членов органов управления и представителей юридических лиц;
- прямо или косвенно;
- лично или через посредничество третьих лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных, бюрократических и прочих формальностей, обеспечение конкурентных и иных преимуществ;
- в любой форме, в том числе в форме обещания, предложения, требования, просьбы, получения, предоставления, разрешения предоставления денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.3. Всем работникам Компании строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, включая коммерческий подкуп, а также предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

3.4. Работники Компании обязаны воздерживаться от:

- совершения и (или) участия в совершении коррупционных действий;
- поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного действия.

### 4. МЕРОПРИЯТИЯ И ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

4.1. **Нормативное обеспечение и закрепление стандартов антикоррупционного поведения.**

4.1.1. Политика является основой для построения и функционирования системы

противодействия коррупции в Компании. При необходимости на основе Политики Компания разрабатывает и издает иные внутренние документы по вопросам противодействия коррупции.

4.1.2. При разработке внутренних нормативных документов Компания устанавливает единые стандарты поведения работников Компании при исполнении трудовых обязанностей, направленные на предотвращение совершения или вовлечения работников Компании в совершение коррупционных действий.

4.1.3. Установленные настоящей Политикой требования, запреты и ограничения должны учитываться при разработке любых внутренних нормативных документов Компании, в том числе регламентирующих отношения Компании с работниками и контрагентами Компании.

#### 4.2. **Информирование и обучение работников по вопросам противодействия коррупции.**

4.2.1. Все работники Компании должны быть ознакомлены с Политикой при заключении трудового договора. При внесении изменений в Политику Компания обеспечивает доведение внесенных изменений до сведения всех работников Компании, в том числе путем размещения на официальном сайте или корпоративном портале Компании.

4.2.2. Текст Политики, а также все изменения и дополнения к ней, подлежат обязательному доведению до сведения:

- всех работников Компании;
- кандидатов при приеме на работу в Компанию;
- членов органов управления Компании.

4.2.3. Факт ознакомления с Политикой оформляется:

- при приеме на работу — подписью работника на Обязательстве о принятии и соблюдении Политики;
- при внесении изменений в Политику — фактом ознакомления через СЭД Тезис.

4.2.4. Компания обеспечивает ежегодное обучение работников Компании по вопросам противодействия коррупции.

#### 4.3. **Информирование контрагентов, партнеров и третьих лиц о подходах, принципах и требованиях Компании в области противодействия коррупции.**

Компания обеспечивает размещение актуальной редакции настоящей Политики в свободном доступе на официальном сайте Компании.

#### 4.4. **Назначение Ответственного лица.**

4.4.1. В Компании функции по реализации и контролю соблюдения Антикоррупционной политики разделены между Подразделением комплаенс и Службой безопасности, которые являются Ответственными подразделениями.

4.4.2. На период временного отсутствия ответственных лиц приказом Единоличного исполнительного органа утверждаются лица на кого возлагается исполнение обязанностей по реализации функций комплаенс либо Службы безопасности в период отсутствия основного работника.

4.4.3. *Подразделение комплаенс* выполняет следующие функции:

- разработка и методологическое сопровождение мер по противодействию коррупции;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение сообщений, поступающих на Горячую линию, с соблюдением принципа разграничения полномочий между Ответственными подразделениями;
- оказание работникам Компании консультационной помощи по вопросам, связанным с противодействием коррупции;
- подготовка отчетов и рекомендаций руководству Компании по результатам работы.

4.4.4. *Служба безопасности* выполняет следующие функции:

- организация и проведение проверок в целях подтверждения либо опровержения сведений о коррупционных правонарушениях;
- проведение служебных расследований по выявленным или предполагаемым фактам коррупционных правонарушений;
- обеспечение взаимодействия Компании с правоохранительными органами по вопросам, связанным с расследованием фактов коррупции;
- рассмотрение сообщений, поступающих на Горячую линию, с соблюдением принципа разграничения полномочий между Ответственными подразделениями;
- реализация мероприятий, направленных на выявление и пресечение действий работников и третьих лиц, создающих коррупционные риски.

4.5. **Соблюдение должной осмотрительности в процессе осуществления деятельности, в том числе при установлении взаимоотношений с контрагентами и партнерами.**

4.5.1. При установлении деловых отношений с контрагентами и партнерами Компания осуществляет проверку деловой репутации потенциальных контрагентов, их руководителей, акционеров и бенефициарных владельцев в установленном в Компании порядке, в том числе на предмет толерантности к коррупции.

4.5.2. Компания отказывается от сотрудничества с контрагентами и партнерами, практикующими или допускающими в своей деятельности коррупционные правонарушения.

4.5.3. Работники Компании при установлении и поддержании деловых отношений с контрагентами и партнерами Компании не должны нарушать антикоррупционных ограничений, публично раскрытых такими лицами на официальных сайтах в сети Интернет.

4.6. **Организация Горячей линии.**

4.6.1. Целями функционирования Горячей линии [hotline@alfaleasing.ru](mailto:hotline@alfaleasing.ru) являются повышение эффективности мер по противодействию коррупции в деятельности Компании и оперативное реагирование на поступившие сообщения о фактах коррупции в деятельности Компании.

4.6.2. Работники Компании обязаны незамедлительно направить на Горячую линию сообщения:

- о подозрениях или фактах нарушения законодательства Российской Федерации, любых положений настоящей Политики или иных внутренних документов Компании в области противодействия коррупции;

- о подозрениях, намерениях, подготовке к совершению или фактах совершения коррупционных действий работниками, контрагентами или партнерами Компании;
  - о бездействии работников Компании, способствующем совершению коррупционных действий другими работниками, контрагентами или партнерами Компании;
  - об обращении каких-либо лиц к работникам Компании в целях склонения их к совершению коррупционных действий;
  - о фактическом или планируемом совершении, или получении подарков в связи с исполнением трудовых обязанностей, знаков делового гостеприимства или осуществлении представительских расходов работниками Компании или в пользу работников Компании, если такие действия нарушают или могут нарушать требования внутренних документов Компании (как полагает или имеет основания полагать работник Компании);
  - о получении или планируемом получении работником Компании в связи с исполнением трудовых обязанностей подарков, стоимость которых превышает 10 000 рублей (как полагает или имеет основания полагать работник Компании);
  - о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
  - о возникновении конфликта интересов;
  - об участии в органах управления любых юридических лиц, не входящих в состав Группы компаний «Альфа-Лизинг»;
  - о работе по совместительству, за исключением случаев работы по совместительству в юридических лицах, входящих в состав Группы компаний «Альфа-Лизинг».
- 4.6.3. Компания призывает контрагентов, партнеров Компании и иных заинтересованных лиц направлять сообщения на Горячую линию при выявлении фактов нарушения или возникновения подозрения в нарушении любых положений настоящей Политики со стороны работников Компании.
- 4.6.4. Компания обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в сообщениях, поступивших на Горячую линию. Сведения, в том числе личные и контактные данные заявителя, сообщаются исключительно лицам, которые участвуют в рассмотрении сообщения и принятии решения по нему, и принимают на себя обязательство по соблюдению конфиденциальности полученной информации.
- 4.6.5. О сообщениях, содержащих сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, оперативно уведомляется Ответственное лицо.
- 4.6.6. Не подлежат рассмотрению поступившие на Горячую линию:
- сообщения, содержащие общие рассуждения по проблемам внутренней и внешней политики государства, не требующие ответа;
  - сообщения, не предоставляющие возможность однозначной идентификации содержащихся в сообщениях заявителей данных/сведений/информации;
  - сообщения, не соответствующие целям функционирования Горячей линии;
  - сообщения, текст которых не поддается прочтению;
  - массовая рассылка обращений по электронной почте (спам);
  - содержание в обращении заявителя вопроса, на который ему давался письменный ответ

по существу в связи с ранее направленным обращением, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и (или) обстоятельства.

4.6.7. Компания гарантирует заявителям отсутствие негативных последствий, если по результатам проверки сообщения, поступившего на Горячую линию, содержащаяся в нем информация о фактах совершения коррупционных действий работниками, контрагентами или партнерами Компании не нашла своего подтверждения, если такая информация была представлена заявителем в результате добросовестного заблуждения.

#### 4.7. **Управление конфликтом интересов.**

4.7.1. Основной задачей деятельности Компании по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Компании на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4.7.2. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Компании положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о личной заинтересованности, о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Компании и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

4.7.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.7.4. Информация, поступившая в рамках уведомления о личной заинтересованности, которая может привести или привела к возникновению конфликта интересов, проверяется ответственным должностным лицом (подразделением) по профилактике коррупционных правонарушений с целью оценки серьезности возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7.5. В Компании в рамках реализации следующих целей разработана Политика по управлению конфликтом интересов.

4.7.6. Цели и задачи, принципы управления конфликтом интересов, а также процедуры выявления и меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов изложены в Политике по управлению конфликтом интересов Компании.

#### 4.8. **Ограничения предоставления подарков и представительских расходов.**

4.8.1. Работникам Компании запрещено предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки, знаки делового гостеприимства, представительские расходы в случаях, если подобные подарки или действия:

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Компании или на получение какого-либо преимущества или выгоды для Компании, если без этих действий наступление благоприятных последствий для Компании представляется мало реалистичным;

- не соответствуют требованиям закона и (или) внутренних документов Компании;
- предоставляется не от имени Компании, а от имени работника Компании;
- создают репутационный или иной риск для Компании и (или) работников Компании в случае раскрытия информации о таких подарках или действиях;
- являются наличными или безналичными денежными средствами (банкноты, монеты, чеки, подарочные сертификаты и карты, криптовалюта и т.д.);
- являются ценными бумагами или драгоценными металлами (золото, серебро, платина, палладий, иные редкие металлы, векселя, акции, облигации и т.д.);
- являются предметами роскоши (антикварные товары, иные дорогостоящие предметы или услуги, не пользующиеся спросом у широкого круга лиц);
- стоимость которых превышает 10 000 рублей;
- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и случая.

4.8.2. Работники Компании обязаны уведомить Ответственное лицо посредством направления уведомления на Горячую линию:

- о любом совершенном или планируемом к совершению действии, которое привело или может привести к нарушению внутренних документов Компании (как полагает или имеет основания полагать работник Компании);
- о получении или планируемом получении работником Компании в связи с исполнением трудовых обязанностей подарков, стоимость которых превышает 10 000 рублей (как полагает или имеет основания полагать работник Компании);
- при выявлении аналогичных действий со стороны иного работника Компании.

4.8.3. Уведомление должно быть составлено по форме Приложения № 1 к настоящей Политике и направлено на Горячую линию не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления соответствующего факта.

4.8.4. В Компании ведется Реестр подарков, представительских расходов и знаков делового гостеприимства по форме Приложения № 2 к настоящей Политике.

#### 4.9. Подарки и приглашения Публичным должностным лицам.

4.9.1. Согласно п. 3 ч. 1 ст. 575 ГК РФ недопустимы Деловые подарки на сумму свыше 3 000 рублей «лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей». Из выше указанного следует, что ограничение распространяется только на подарки в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей.

4.9.2. Исключение составляют небольшие сувениры, такие как, цветы, конфеты, календари, книги (в связи с праздниками, включая юбилеи, годовщины, дни рождения) и не требуют информирования Ответственного лица. К ситуациям, когда Публичным должностным лицам передаются Подарки, не связанные с выполнением им его должностных обязанностей, могут относиться:

- мероприятия Компании, на которых являющийся клиентом Публичное должностное лицо присутствует наряду с другими клиентами Компаний (т.е. его приглашение на мероприятие обусловлено статусом клиента Компании, без привязки к занимаемой

им должности);

- неизбирательные Подарки от Компании в адрес всех клиентов, соответствующих определенному критерию.

4.9.3. Приглашения Публичным должностным лицам разрешены только на профессиональные мероприятия, на которых очевиден объективно оправданный официальный интерес для представляемого данным лицом государственного органа/организации.

4.9.4. Ни при каких обстоятельствах нельзя оказывать влияние на Публичных должностных лиц, даже в том случае, когда целью влияния является должное выполнение должностных обязанностей такими лицами, или создавать дружественную атмосферу во взаимоотношениях путем преподнесения Публичным должностным лицам подарков/приглашений.

4.9.5. Приглашающая сторона от лица Компании должна установить, является ли приглашенное лицо Публичным должностным лицом и может ли такое лицо принять приглашение. Рекомендуются запрашивать письменный ответ приглашенного Публичного должностного лица, подтверждающего его право принять приглашение.

4.9.6. Изложенные правила применимы, в том числе к иностранным Публичным должностным лицам и должностным лицам публичных международных организаций, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

4.9.7. Частные приглашения допустимы, однако в случае установления личных взаимоотношений с Публичным должностным лицом, необходимо придерживаться следующих правил:

- взаимность при вручении/получении подарков и приглашений, Публичное должностное лицо не может быть только получателем;
- ни при каких обстоятельствах расходы на такие подарки/приглашения не могут осуществляться за счет Компании;
- реальность частных отношений.

4.9.8. Допустимы приглашения Публичных должностных лиц для проведения презентации/на информационное мероприятие, где приглашенное лицо получает приглашение на обед или плату, соразмерную его выступлению на мероприятии.

4.9.9. Приглашение/мероприятие возможно, если организатором выступает Компания, но каждый участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в данном мероприятии, и никто не получает преимуществ.

4.9.10. При возникновении сомнений или вопросов, за дополнительной консультацией необходимо обращаться на Горячую линию [hotline@alfaleasing.ru](mailto:hotline@alfaleasing.ru). Подарки, перечисленные в п. 4.8, запрещены во всех случаях.

#### **4.10. Ограничение на спонсорство, благотворительную или иную финансовую помощь.**

4.10.1. Компания не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, общественных организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Компании, а также если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

4.10.2. Компания обеспечивает раскрытие информации о расходах Компании на оказание благотворительной и спонсорской помощи.

**4.11. Ограничение на участие в политической и общественной деятельности.**

- 4.11.1. Компания не участвует в деятельности политических организаций и не финансирует деятельность политических партий, кандидатов на политические должности, политических деятелей или аффилированных с ними юридических и физических лиц.
- 4.11.2. Работники, принимающие участие в политической или иной общественной деятельности, могут выступать в этих случаях исключительно в качестве частных лиц, а не представителей Компании, и только в свободное от работы в Компании время.
- 4.11.3. При взаимодействии с должностными лицами органов государственной власти, политическими деятелями и общественных организаций, Компания соблюдает требования применимого законодательства в сфере противодействия коррупции.

**4.12. Контроль эффективности внедренных антикоррупционных процедур.**

- 4.12.1. Компания обеспечивает проведение непрерывного мониторинга внедренных антикоррупционных процедур в целях оценки их эффективности и необходимости внесения изменений в настоящую Политику и (или) иные внутренние документы Компании.
- 4.13. В Компании, в соответствии с требованиями 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», осуществляется контроль финансово-хозяйственной деятельности, контроль полноты, точности и достоверности данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, в целях предотвращения коррупционных правонарушений.
- 4.14. Компания отражает все проводимые операции в строгом соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности, в том числе исключают оформление подложных документов первичного бухгалтерского учета, проведение недостоверных бухгалтерских проводок.
- 4.15. Работник Компании, располагающий сведениями о нарушении принципов ведения бухгалтерского учета и отчетности, в том числе, о растратах денежных средств, неучтенном имуществе Компании, обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и в профильные подразделения.
- 4.16. При необходимости Компания реализует иные мероприятия, хотя прямо и не предусмотренные Политикой, но по своему характеру направленные на противодействие коррупции.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Все работники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение настоящей Политики, требования российского антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов Компании, направленных на предупреждение и противодействие коррупции.
- 5.2. Руководители структурных подразделений Компании несут ответственность за осуществление контроля за действиями (бездействием) подчиненных им работников Компании в части соблюдения Политики.
- 5.3. Компания обеспечивает проведение проверок по всем разумно обоснованным сообщениям о коррупционных действиях, планируемых или совершенных работниками Компании или при их содействии.
- 5.4. Работники Компании, нарушившие законодательство Российской Федерации, а также требования Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой

или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, ВНД Компании и трудовыми договорами. Совершение или содействие работника Компании в совершении коррупционного правонарушения, подтвержденное по результатам проведенной проверки, является основанием для применения к работнику Компании дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения по соответствующим основаниям.

- 5.5. Работникам, сообщившим о предполагаемом факте коррупции (в том числе путём обращения в контрольно-надзорные и правоохранительные органы) либо отказавшимся от совершения коррупционных действий (дача/получение взятки, коммерческий подкуп и иные подобные деяния), гарантируется защита от любых форм санкций, включая увольнение и лишение предусмотренных трудовым законодательством и внутренними документами Компании выплат.
- 5.6. Принимая решение о применении к работнику Компании конкретного вида дисциплинарного взыскания, Компания обеспечивает соразмерность наказания тяжести совершенного дисциплинарного проступка.
- 5.7. Компания оказывает правоохранительным органам Российской Федерации содействие, необходимое для привлечения к предусмотренной законом ответственности работников, контрагентов или партнеров Компании, совершивших коррупционные правонарушения.

## **6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛИТИКУ**

- 6.1. Внесение изменений в настоящую Политику осуществляется в порядке, установленном для утверждения внутренних нормативных документов в Компании.
- 6.2. Основаниями для внесения изменений в Политику являются:
  - изменение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти и (или) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
  - изменение практик противодействия коррупции в организациях, признанных деловым сообществом успешными;
  - пересмотр внутренних подходов Компании к противодействию коррупции;
  - изменение внутренних нормативных документов, организационно-штатной структуры и бизнес-процессов Компании;
  - совершенствование как по отдельности, так и комплексно принципов, мероприятий и (или) процедур, направленных на противодействие коррупции.

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ СОВЕРШЕНИЯ/ПОЛУЧЕНИЯ/ПЛАНИРУЕМОГО СОВЕРШЕНИЯ/  
/ПЛАНИРУЕМОГО ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКА/ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ/ГОСТЕПРИИМСТВА**

Я, [ФИО], занимающий должность [...], настоящим уведомляю о выявлении [совершенного/полученного/планируемого к совершению/планируемого к получению подарка/представительского расхода/гостеприимства], а именно:

1.	Описание подарка/ представительских расходов/гостеприимства	
2.	Приблизительная стоимость	
3.	Информация о дарителе	
4.	Информация о получателе	
5.	Дата	
6.	Место	
7.	Обоснование совершения/получения подарка/представительских расходов/гостеприимства	
8.	Иные детали	

Полагаю/имею основание полагать, что указанное действие/подарок:

- 1. имеет прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Компании или на получение какого-либо преимущества или выгоды для Компании, если без этих действий наступление благоприятных последствий для Компании представляется малореалистичным;
- 2. не соответствует нормам применимого законодательства и (или) внутренних документов Компании;
- 3. предоставлено/получено не от имени Компании, а от имени Работника Компании;
- 4. создает репутационный или иной риск для Компании, Работников Компании в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах или гостеприимстве;
- 5. является наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляет собой иные виды или эквиваленты денежных средств и (или) предметов роскоши;
- 6. не является разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.
- 7. Полагаю/имею основание полагать, что стоимость полученного/планируемого к получению подарка/представительского расхода/гостеприимства превышает **10 000 рублей.**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**РЕЕСТР ПОДАРКОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ И ГОСТЕПРИИМСТВА**

<b>Дата</b>	<b>Описание подарка/ представительских расходов/гостеприимства</b>	<b>Получатель (ФИО, организация)</b>	<b>Даритель (ФИО, организация)</b>	<b>Приблизительная стоимость</b>	<b>Обоснование подарка/представительских расходов/гостеприимства</b>

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ООО «АЛЬФАМОБИЛЬ»**

Я, \_\_\_\_\_ ознакомлен (-а) с содержанием Антикоррупционной политики ООО «Альфамобиль» (далее – Политика). Принципы и требования ООО «Альфамобиль» в отношении соблюдения норм антикоррупционного законодательства мне разъяснены.

Я выражаю согласие с Политикой и беру на себя обязательство выполнять требования Политики и руководствоваться ими при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за соблюдение действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, принципов и требований Политики.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)