



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАВКАЗ.РФ»

(АО «КАВКАЗ.РФ»)

## П Р И К А З

« 7 » декабря 20 22 г.

Москва

№ Пр-22-300

### Об утверждении антикоррупционных требований к служебному поведению работника акционерного общества «КАВКАЗ.РФ»

Во исполнение требований пункта 3 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и для обеспечения надлежащего служебного поведения работников акционерного общества «КАВКАЗ.РФ» в целях предупреждения и противодействия коррупции **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые антикоррупционные требования к служебному поведению работника акционерного общества «КАВКАЗ.РФ».
2. Руководителям структурных подразделений АО «КАВКАЗ.РФ» в месячный срок:
  - ознакомить под подпись с настоящим приказом подчиненных работников;
  - представить заполненные листы ознакомления в направление по взаимодействию с федеральными органами исполнительной власти и противодействию коррупции Департамента безопасности (Звереву А.А.) для последующей передачи в Управление делами в целях организации архивного хранения с оригиналом настоящего приказа.
3. Управлению персоналом организовать ознакомление вновь принимаемых работников АО «КАВКАЗ.РФ» с настоящим приказом в установленном порядке.
4. Признать утратившим силу приказ АО «КСК» от 05.04.2018 № Пр-18-069 «Об утверждении Требований к служебному поведению работников акционерного общества «Курорты Северного Кавказа».
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Генерального директора и заместителей Генерального директора.

Генеральный директор

Х.Х. Тимижев

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом АО «КАВКАЗ.РФ»  
от «7» декабря 2022 г. № Пр-22-300

ОДОБРЕНЫ  
Комиссией по соблюдению требований  
к служебному поведению работников  
акционерного общества «КАВКАЗ.РФ»  
и урегулированию конфликта интересов  
(протокол от 07.12.2022 № КИ-22-1)

## **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАВКАЗ.РФ»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие антикоррупционные требования к служебному поведению работника акционерного общества «КАВКАЗ.РФ» (далее – антикоррупционные требования) устанавливают единую систему обязанностей, запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в акционерном обществе «КАВКАЗ.РФ» (далее – Общество), которыми работнику надлежит руководствоваться при исполнении трудовых обязанностей.

2. Действие настоящих антикоррупционных требований распространяется на всех работников Общества.

### **II. Основные обязанности работника**

3. В целях предупреждения и противодействия коррупции в Обществе работник обязан:

1) в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы с должности, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении трудового договора или гражданско-правового договора на условиях выполнения работ (оказания услуг) стоимостью более ста тысяч рублей сообщить Генеральному директору (далее – работодателю) сведения о последнем месте своей службы;

2) получить согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов по последнему своему месту государственной службы, если у работника, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, отдельные функции государственного (административного) управления Обществом входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего;

3) сообщить работодателю (его представителю) об осуществлении трудовой деятельности в случае близкого родства или свойства (родители,

супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником, замещающим в Обществе должность Генерального директора, Первого заместителя Генерального директора, заместителя Генерального директора или Главного бухгалтера (далее – работники, замещающие отдельные должности в Обществе), если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4) уведомить письменно работодателя (его представителя) в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества:

- о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного или иного правонарушения;

5) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

6) заявлять при осуществлении полномочий и обязанностей члена комиссии, созданной в Обществе, отвод или самоотвод в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества;

7) воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества, а также от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционных и иных правонарушений;

8) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

9) воздерживаться от получения в связи с исполнением трудовых обязанностей подарков и вознаграждений от физических и юридических лиц (денежных вознаграждений, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений), не предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

Исключение составляют:

а) канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

б) цветы, к которым можно отнести срезанные цветы, цветы в горшках, цветочные корзины, искусственные цветы и т.п.;

в) подарки, в том числе ценные, вручаемые (получаемые) в качестве поощрения (награды) от имени государственного (муниципального) органа или организации, что подтверждается соответствующим распорядительным актом.

В этой связи, уведомлять о получении и сдавать вышеуказанные подарки не требуется, они являются собственностью одаряемого. В случае, если в ходе торжественной церемонии, на которой происходит поощрение (награждение), подарки вручаются всему коллективу (группе лиц) от имени их представителя нанимателя (руководителя), данные подарки сдаче не подлежат, поскольку такое дарение является формой поощрения (награды) от имени представителя нанимателя (работодателя);

г) подарок, полученный работником, замещающим отдельную должность в Обществе, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями. В случае, если стоимость такого подарка превышает 3 000 (Три тысячи) рублей, он признается собственностью Общества, подарок подлежат сдаче указанным работником по акту в уполномоченное структурное подразделение Общества для оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом Общества;

д) денежное вознаграждение, вручаемое от имени государственных (муниципальных) органов или организаций, одновременно с поощрением (наградой) и (или) ценным подарком, являющееся его составной частью в случае, если данное вознаграждение предусмотрено нормативным правовым актом государственного (муниципального) органа или организации, регулирующим порядок вручения соответствующего поощрения (награды). Перед вручением соответствующего поощрения (награды) работнику Общества рекомендуется предварительно согласовать возможность такого поощрения (награждения) с работодателем (его представителем);

10) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации и авторитету Общества и его руководителей;

11) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в средствах массовой информации, в том числе в социальных сетях, на сайтах, форумах и других информационных ресурсах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в отношении деятельности Общества, руководителей и работников Общества, если это не входит в трудовые обязанности работника;

12) соблюдать в соответствии с локальными нормативными актами Общества режим коммерческой тайны и конфиденциальность информации, содержащей служебную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные работников, представителей контрагентов, инвесторов, партнеров и потребителей услуг Общества;

13) использовать лично и исключительно в целях исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей предоставленные ему работодателем:

- персональный компьютер, ноутбук и (или) планшет, а также установленное на них программное обеспечение, включая корпоративную электронную почту и доступ в сеть «Интернет»;

- служебный ски-пасс, средства материально-технического обеспечения (принтеры, ксероксы, сканеры, факсы, фото-, аудио-, видеотехнику и др.), товарно-материальные ценности, транспортные средства, специальную технику и иное имущество работодателя;

14) незамедлительно сообщать в Департамент безопасности и работодателю о выявленных (обнаруженных):

а) фактах недостачи, присвоения или растраты денежных средств, а также других злоупотреблений и нарушений финансовой дисциплины;

б) фактах повреждения (порчи), уничтожения или хищения товарно-материальных ценностей и иного имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

в) ситуациях, представляющих угрозу сохранности денежных средств и имущества работодателя.

### III. Особенности распространения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в отношении работников, замещающих отдельные должности в Обществе

4. На работников, замещающих отдельные должности в Обществе, антикоррупционные ограничения, запреты и обязанности распространяются с учетом особенностей, обусловленных их правовым статусом и спецификой трудовой деятельности.

5. Работник, замещающий отдельную должность в Обществе, обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, установленные в целях противодействия коррупции:

1) Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и изданными в целях его реализации иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

- от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению»;

- от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

3) приказами Общества:

- от 16.08.2018 № Пр-18-149 «Об утверждении Корпоративного кодекса акционерного общества «Курорты Северного Кавказа»;

- от 16.11.2021 № Пр-21-255 «Об утверждении Антикоррупционной политики акционерного общества «КАВКАЗ.РФ»;

- от 01.02.2022 № Пр-22-020 «О распространении на работников, замещающих отдельные должности в акционерном обществе «КАВКАЗ.РФ», ограничений, запретов и обязанностей»;

- от 20.06.2022 № Пр-22-176 «Об утверждении Положения о конфликте интересов в акционерном обществе «КАВКАЗ.РФ»;

- от 23.08.2022 № Пр-22-213 «Об утверждении Положения о сотрудничестве акционерного общества «КАВКАЗ.РФ» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции»;

- иными локальными нормативными актами Общества, изданными в области противодействия коррупции.

### III. Запреты

6. Работнику запрещается:

1) прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, давать взятки, обещать, просить или получать платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы государственной власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

2) осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником, замещающим отдельную должность в Обществе, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

3) заниматься лично в качестве руководителя (единоличного исполнительного органа, члена коллегиального исполнительного органа, учредителя) юридического лица либо индивидуального предпринимателя или через состоящих с работником в близком родстве или свойстве лицами (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители,

дети супругов и супруги детей) коммерческой деятельностью в сегментах рынка, где представлено Общество;

4) использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, контрагентов, инвесторов и партнеров, их должностных лиц и представителей, работников Общества и граждан при решении вопросов личного характера;

5) разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну; сведения конфиденциального характера или служебную информацию; персональные данные работников Общества, представителей контрагентов и партнеров, а также потребителей услуг Общества;

6) составлять неофициальную отчетность, использовать поддельные документы, фальсифицировать и (или) преднамеренно исказить бухгалтерскую (финансовую) отчетность, информацию, статистические и иные сведения, представляемые Обществом государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам;

7) использовать в личных целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, в том числе передавать другим лицам предоставленные ему работодателем:

а) персональный компьютер, ноутбук и (или) планшет, а также установленное на них программное обеспечение, включая корпоративную электронную почту и доступ в сеть «Интернет»;

б) средства материально-технического обеспечения (принтеры, ксероксы, сканеры, факсы, фото-, аудио-, видеотехнику и др.);

в) служебный ски-пасс, товарно-материальные ценности, транспортные средства, специальную технику и иное имущество Общества;

8) распространять в средствах массовой информации, в том числе в социальных сетях, на сайтах, форумах и других информационных ресурсах сети «Интернет», сведения, порочащие деловую репутацию Общества, а также честь, достоинство и деловую репутацию руководителей и работников Общества.

#### IV. Ответственность

7. За несоблюдение или нарушение настоящих антикоррупционных требований работник несет ответственность в пределах, определенных гражданским, трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8. Общество принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работника, добросовестно сообщившего о предполагаемых нарушениях, фактах коррупции и иных злоупотреблениях.