АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Общества с ограниченной ответственностью «Промнейротех»

г. Москва
«01» июля 2025 г.
Редакция № 2 от «01» октября 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — «Политика») разработана в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках...»;
- Национальным планом противодействия коррупции на очередной период;
- Уголовным кодексом Российской Федерации (ст. 204, 290, 291, 291.1, 291.2);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 19.28, 19.29);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом ООО «Промнейротех» (далее — «Общество», «Оператор», «Компания»).

1.2. Политика определяет основные принципы, меры и процедуры, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Общества, формирование культуры добросовестного ведения бизнеса и обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

1.3. Основные понятия, используемые в Политике:

Термин	Определение
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 (ст. 1 273-ФЗ)
Взятка	Передача должностному лицу (в т.ч. иностранному) денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера за совершение действий (бездействие) в пользу дающего с использованием служебных полномочий

Коммерческий подкуп	Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой организации, денег, ценных бумаг, иного имущества за совершение действий в интересах дающего (ст. 204 УК РФ)
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает противоречие между личной выгодой и законными интересами Компании
Личная заинтересованность	Возможность получения работником (или его близкими родственниками) доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера при исполнении должностных обязанностей
Подарок	Денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, услуги имущественного характера, полученные безвозмездно или по заниженной стоимости

1.4. Политика является обязательной для исполнения:

- всеми работниками Общества, включая Генерального директора, руководителей подразделений, специалистов и временных сотрудников;
- лицами, действующими от имени Общества (представителями, агентами, посредниками);
- контрагентами, субподрядчиками и поставщиками в части, предусмотренной договорами.

1.5. Соблюдение настоящей Политики является условием трудового договора с работниками Общества и гражданско-правовых договоров с контрагентами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Общество руководствуется следующими принципами:

- Нулевая терпимость к коррупции: любые формы коррупционного поведения недопустимы и влекут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.
- Законность: все действия работников и представителей Общества должны строго соответствовать законодательству РФ.
- Прозрачность: ключевые бизнес-процессы, закупки, взаимодействие с госорганами осуществляются открыто и документально фиксируются.
- Персональная ответственность: каждый работник несёт ответственность за соблюдение антикоррупционных стандартов в рамках своей компетенции.
- Приоритет профилактики: Общество уделяет первоочередное внимание предупреждению коррупционных рисков, а не только реагированию на нарушения.
- Защита добросовестных сотрудников: лица, сообщившие о фактах коррупции, защищены от преследования, дискриминации и необоснованных санкций.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ

3.1. Политика применяется во всех сферах деятельности Общества, включая:

- взаимодействие с государственными и муниципальными органами, государственными корпорациями и компаниями с госучастием;
- участие в закупках по Федеральным законам № 44-ФЗ и № 223-ФЗ;
- заключение и исполнение договоров с коммерческими контрагентами;
- найм, продвижение и премирование работников;
- взаимодействие с подрядчиками, субподрядчиками, консультантами и агентами;
- получение разрешительной документации, лицензий, сертификатов;
- организацию командировок, представительских мероприятий, деловых встреч.

3.2. К ключевым коррупционным рискам в деятельности Общества относятся:

- получение или предложение неправомерных преимуществ при участии в тендерах и закупках;
- дарение/получение подарков, оказание услуг, оплата развлечений должностным лицам и представителям контрагентов;
- конфликт интересов при выборе поставщиков, подрядчиков, кандидатов на вакансии;
- использование служебной информации в личных целях или в интересах третьих лиц;
- фальсификация отчётности, документов, результатов работ;
- посредничество во взяточничестве при взаимодействии с госорганами.

4. ЗАПРЕТЫ И ОГРАНИЧЕНИЯ

4.1. Запрет на дачу и получение взятки, коммерческий подкуп Работникам Общества категорически запрещается:

- предлагать, обещать, передавать должностным лицам (в т.ч. иностранным), работникам коммерческих организаций, представителям контрагентов любые неправомерные преимущества с целью получения выгоды для Общества или лично для себя;
- принимать от указанных лиц любые неправомерные преимущества за совершение действий (бездействие) с использованием служебного положения.

4.2. Ограничения на подарки и представительские расходы

Ситуация	Правило
Подарки от контрагентов/должностных лиц	Запрещено принимать подарки стоимостью свыше 3 000 (трёх тысяч) рублей (ст. 575 ГК РФ). Подарки меньшей стоимости, полученные в связи с протокольными мероприятиями, подлежат сдаче по акту и могут быть выкуплены работником
Подарки работниками Общества	Допускается вручение сувенирной продукции с символикой Компании стоимостью до 3 000 руб. в рамках делового этикета.

	Вручение более ценных подарков требует письменного согласования с Генеральным директором и документального оформления
Оплата развлечений, путешествий, обучения	Запрещено оплачивать или компенсировать должностным лицам и представителям контрагентов расходы на отдых, туризм, развлечения, обучение, если это не предусмотрено договором и не связано с деловой программой мероприятия
Представительские расходы	Допускаются в разумных пределах, должны быть документально подтверждены, соответствовать целям деловых переговоров и внутренним нормативам Общества

4.3. Конфликт интересов

4.3.1. Работник обязан уведомить работодателя в письменной форме о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента, когда ему стало известно о такой заинтересованности.

4.3.2. К ситуациям конфликта интересов относятся, в частности:

- участие работника или его близких родственников в управлении организациями, являющимися контрагентами или конкурентами Общества;
- наличие у работника доли в уставном капитале контрагента;
- получение работником доходов от контрагента помимо зарплаты в Обществе;
- использование служебной информации для личного обогащения или обогащения третьих лиц.

4.3.3. При выявлении конфликта интересов Генеральный директор принимает меры по его предотвращению или урегулированию, включая:

- отвод работника от участия в конкретных сделках, закупках, кадровых решениях;
- передачу функций другому сотруднику;
- перевод работника на иную должность;
- расторжение трудового договора в случаях, предусмотренных законодательством.

4.4. Запрет на посредничество Работникам запрещается выступать посредником во взяточничестве, в т.ч.:

- передавать взятку по поручению третьих лиц;
- способствовать достижению соглашения о даче/получении взятки;
- скрывать факты коррупционных правонарушений.

5. ПРОЦЕДУРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ

5.1. Проверка контрагентов (Due Diligence)

5.1.1. Перед заключением договоров, участием в закупках, привлечением посредников Общество проводит проверку контрагентов на предмет:

- наличия в реестре недобросовестных поставщиков (ЕИС);
- аффилированности с государственными служащими;
- репутации, судебной истории, фактов коррупционных нарушений;
- соответствия деятельности заявленным целям сотрудничества.

5.1.2. В договоры с контрагентами включаются антикоррупционные оговорки, предусматривающие:

- обязательство соблюдать законодательство РФ о противодействии коррупции;
- право Общества расторгнуть договор в одностороннем порядке при выявлении фактов коррупции;
- обязанность контрагента незамедлительно информировать о требованиях неправомерных преимуществ.

5.2. Обучение и информирование 5.2.1. Общество обеспечивает:

- ознакомление всех работников с настоящей Политикой под роспись при приёме на работу и при её обновлении;
- проведение регулярных тренингов по антикоррупционной тематике (не реже 1 раза в 2 года);
- размещение Политики и контактной информации для сообщений о коррупции на корпоративном портале и сайте https://промнейротех.рф/.

5.2.2. Руководители подразделений несут персональную ответственность за доведение требований Политики до подчинённых и контроль их соблюдения.

5.3. Финансовый контроль

5.3.1. Все расходы Общества подлежат документальному подтверждению и отражению в бухгалтерском учёте в соответствии с законодательством РФ.

5.3.2. Запрещается:

- создание неучтённых фондов, «чёрных касс»;
- оформление фиктивных договоров, актов, счетов;
- выплата вознаграждений наличными без надлежащего оформления;
- использование подотчётных сумм на цели, не связанные с деятельностью Общества.

5.4. Внутренний контроль и аудит

5.4.1. Генеральный директор назначает уполномоченное лицо (или подразделение), ответственное за профилактику коррупции и рассмотрение сообщений о нарушениях.

5.4.2. В рамках внутреннего контроля проводятся:

- проверки соблюдения антикоррупционных процедур при закупках и заключении договоров;
- анализ конфликтов интересов среди работников;
- мониторинг исполнения требований Политики контрагентами.

6. ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ

6.1. Каналы обращения Любое лицо (работник, контрагент, третье лицо) может сообщить о фактах коррупции или подозрениях на коррупционные нарушения следующими способами:

- Электронная почта: hr@pn-tech.ru (специальный ящик, доступ к которому имеют только уполномоченные лица);
- Почтовое отправление: 127030, г. Москва, ул. Новослободская, д. 20, помещ. 25/1/2, с пометкой «Конфиденциально. Для службы комплаенс»;
- Личный приём: по предварительной записи через секретариат Генерального директора.

6.2. Требования к сообщению для эффективного рассмотрения сообщение должно содержать:

- описание факта или обстоятельств, вызвавших подозрения;
- ФИО, должность (если известны) лиц, причастных к нарушению;
- период времени, когда произошли события;
- имеющиеся доказательства (документы, скриншоты, аудиозаписи — при наличии);
- контактные данные заявителя (при желании сохранить анонимность — указание не обязательно).

6.3. Гарантии защиты заявителя

6.3.1. Общество гарантирует:

- конфиденциальность сведений о заявителе и факте обращения;
- запрет на преследование, дискриминацию, увольнение или ухудшение условий труда работника, добросовестно сообщившего о коррупции;
- рассмотрение сообщения в установленные сроки и направление мотивированного ответа (при указании контактов).

6.3.2. Заведомо ложное сообщение о коррупционном правонарушении с целью причинения вреда другому лицу влечёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Сроки и порядок рассмотрения

Этап	Срок	Ответственный
Регистрация обращения	1 рабочий день	Уполномоченное лицо
Предварительная оценка, при необходимости — запрос дополнительных сведений	до 5 рабочих дней	Уполномоченное лицо
Проведение проверки (внутреннее расследование)	до 30 календарных дней (с возможностью продления до 60 дней)	Комиссия по этике / служба внутреннего контроля
Принятие решения, направление ответа заявителю	в течение 3 рабочих дней после завершения проверки	Генеральный директор / уполномоченное лицо

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛИТИКИ

7.1. Дисциплинарная ответственность Нарушение требований настоящей Политики работниками Общества влечёт применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным пп. «д» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (утрата доверия за совершение виновных действий, дающих основания для утраты доверия).

7.2. Гражданско-правовая ответственность Работник, причинивший Обществу ущерб в результате коррупционных действий, обязан возместить убытки в полном объёме в порядке, установленном ГК РФ и ТК РФ.

7.3. Административная ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции Общество и его должностные лица могут быть привлечены к ответственности по ст. 19.28, 19.29 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юрлица), что влечёт штрафы:

- для юридических лиц — до 100-кратной суммы вознаграждения, но не менее 100 млн руб. с конфискацией денег или ценностей.

7.4. Уголовная ответственность за совершение коррупционных правонарушений виновные лица могут быть привлечены к уголовной ответственности по статьям УК РФ:

Статья	Состав преступления	Максимальное наказание
204	Коммерческий подкуп	Лишение свободы до 12 лет + штраф до 50-кратной суммы подкупа
290	Получение взятки должностным лицом	Лишение свободы до 15 лет + штраф до 100-кратной суммы взятки
291	Дача взятки	Лишение свободы до 12 лет + штраф до 60-кратной суммы взятки
291.1	Посредничество во взяточничестве	Лишение свободы до 12 лет
291.2	Мелкое взяточничество (до 10 000 руб.)	Штраф до 200 000 руб. или лишение свободы до 1 года

7.5. Факт привлечения к уголовной или административной ответственности за коррупционное правонарушение является основанием для увольнения работника по инициативе работодателя.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Политика утверждается Генеральным директором Общества и вводится в действие с даты утверждения.

8.2. Политика размещается в открытом доступе на сайте Общества https://промнейротех.рф/policy.

8.3. Оперативное руководство исполнением Политики возлагается на уполномоченное лицо, назначаемое приказом Генерального директора.

8.4. Контроль за соблюдением Политики осуществляется Генеральным директором, а также внутренним аудитором (при наличии) и внешними аудиторами в рамках проверок.

8.5. Политика подлежит пересмотру не реже одного раза в 3 (три) года, а также при изменении законодательства РФ, организационной структуры или профиля деятельности Общества.

8.6. Недействительность отдельных положений Политики не влечёт недействительности остальных положений, которые сохраняют полную силу и действие.

8.7. Все вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. РЕКВИЗИТЫ И КОНТАКТЫ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМНЕЙРОТЕХ»

Юридический адрес: 127030, г. Москва, ул. Новослободская, д. 20, помещ. 25/1/2

ОГРН: 1257700251148

ИНН/КПП: 9707047835 / 770701001

ОКПО: 94423528

Генеральный директор: Громыко Александр Владимирович

Действует на основании: Устава

Уполномоченное лицо по вопросам противодействия коррупции:

Директор по персоналу: Зайченко Дарья Сергеевна

Почтовый адрес: 127030, г. Москва, ул. Новослободская, д. 20, помещ. 25/1/2

Электронная почта: hr@pn-tech.ru

Телефон: +7(495) 211 6330

Официальный сайт: https://промнейротех.рф/