



official@moskvich-auto.ru
+7(495)775-40-00

Приложение № 1
к приказу Генерального директора
АО МАЗ «Москвич»
от «13» февраля 2023 года № 0213-1 ОД

**КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА
АО МАЗ «МОСКВИЧ»**

г. Москва, 2023 г.



1. Предисловие

Настоящая Комплаенс политика Акционерного общества «Московский Автомобильный Завод «Москвич» (далее – Компания, АО МАЗ «Москвич») устанавливает основные принципы и цели организации в Компании системы внутреннего обеспечения соответствия комплаенс-системы, а также закрепляет основные направления и приоритеты комплаенс-системы, единый подход к управлению комплаенс-рисками.

Действие Политики распространяется на всех работников Компании как с полной, так и с частичной занятостью, вне зависимости от их должности, стажа работы и иных условий труда.

Компания принимает локальные нормативные акты, определяющие особенности управления комплаенс - рисками при осуществлении деятельности в отдельных сферах. Организационные, распорядительные и локальные нормативные акты Компании не должны противоречить Политике.

Политика является общедоступным документом, который доводится до сведения всех работников Компании и предоставляется без ограничений всем заинтересованным лицам. Политика размещается на внутренних и внешних информационных ресурсах Компании.

2. Основные понятия и определения

Комплаенс – соответствие деятельности Компании и работников требованиям международного, российского, а в случае осуществления деятельности за пределами Российской Федерации – применимого иностранного законодательства, внутренним нормативным и распорядительным документам, решениям органов управления Компании.

Комплаенс-система Компании – совокупность элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами Компании, обеспечивающих соблюдение принципов комплаенса работниками Компании независимо от занимаемой ими должности.

Приоритетными направлениями развития комплаенс-системы Компании являются области противодействия коррупции и легализации («отмыванию») доходов, полученных преступным путем.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, незаконные передача, предложение или обещание вознаграждения от имени или в интересах Компании, либо иное незаконное использование Работником Компании своего должностного положения вопреки законным интересам Компании в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов, 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Компании.

«Лицо, связанное с государством» – а) государство; (б) публичный орган; (в) публичное должностное лицо; (г) близкий родственник публичного должностного лица, либо лица, указанного в разделах (д) и (е) настоящего абзаца; (д) конечный бенефициар (владеющий 20% и более), руководитель, а также сотрудник* коммерческой организации, которая прямо или косвенно контролируется государством или Публичным органом; (е) сотрудник*, руководитель некоммерческой организации, которая создана или членом которой является государство, Публичный орган или Публичное должностное лицо; (ж) коммерческая организация, конечным бенефициаром либо руководителем (включая членов Совета директоров либо другого аналогичного управляющего органа) которой является лицо, указанное в пунктах (а), (б), (в), (г), (д) и (е), владеющее 20% и более.

В отношении юридического лица **«контроль»** означает право какого-либо лица обеспечивать, чтобы стратегические, финансовые и операционные решения принимались в соответствии с указаниями такого контролирующего лица: (а) в силу владения акциями (долями) в уставном капитале данного или любого иного юридического лица или осуществления прав на участие в голосовании в отношении данного или любого иного юридического лица; или (б) в силу любых полномочий, предоставленных учредительными, внутренними или нормативными документами, регулирующими деятельность данного или любого иного юридического лица, или любыми иными документами.

«Публичное должностное лицо» – лицо*, избранное в публичный орган любого уровня, судья, а также кандидаты на должность публичного должностного лица.

«Публичные органы» – (а) органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и иные государственные органы, образуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в том числе законодательные, судебные и исполнительные (в том числе, правоохранительные органы, Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы); (б) избираемые непосредственно населением или образуемые представительным или исполнительным органом муниципального образования органы, наделённые собственными полномочиями по решению вопросов местного значения; (в) органы государственной власти иностранного государства, образуемые и признаваемые таковыми в соответствии с законодательством иностранного государства, в том числе, но не ограничиваясь этим, законодательные, исполнительные, судебные и иные органы, а также политические партии и общественные организации; (г) международные публичные организации; (д) политические партии и общественные организации е) некоммерческие организации с участием лица, связанного с государством.

«Международная публичная организация» – объединение, созданное на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей в гражданских, политических, культурных, социальных и экономических сферах, членами которых являются субъекты из разных стран.

«Близкие родственники» – супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки Работника.

* постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющий организационно-распорядительные и/или административно-хозяйственные функции.

Организационно-распорядительные функции включают в себя, например, руководство коллективом, расстановку и подбор кадров, организацию труда или службы подчиненных, поддержание дисциплины, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий.

К административно-хозяйственным функциям могут быть, в частности, отнесены полномочия по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, находящимися на балансе и банковских счетах организаций и учреждений, воинских частей и подразделений, а также совершение иных действий: принятие решений о начислении заработной платы, премий, осуществление контроля за движением материальных ценностей, определение порядка их хранения и т.п.

3. Цели и задачи в области комплаенса.

3.1 Цели Компании в области комплаенса:

- безусловность соблюдения всех обязательных требований работниками при осуществлении ими трудовой функции;
- предотвращение (недопущение, упреждение) и (или) минимизация рисков нарушения обязательных требований;
- поддержание высокого уровня деловой репутации и качественное развитие корпоративной культуры Компании.

3.2 Задачи Компании в области комплаенса:

- организация в Компании комплаенс-системы и обеспечение ее непрерывного, эффективного и беспрерывного функционирования;
- постоянное улучшение комплаенс-системы в соответствии с требованиями действующего законодательства и применимых международных стандартов, потребностями и ожиданиями заинтересованных сторон;
- обеспечение ключевой роли руководителей всех уровней в формировании культуры неукоснительного соблюдения действующего законодательства, внутренних правил Компании и недопущение их нарушения;

- обеспечение независимости сотрудников Департамента Комплаенса, внутреннего аудита и рисков, которым делегированы полномочия по организации комплаенс системы;
- обеспечение вовлеченности всех работников, действия которых связаны с комплаенс-рисками, в осуществление мероприятий по предотвращению нарушений, а также обеспечение персональной ответственности работников за соблюдение обязательных требований;
- обеспечение контроля за соблюдением в Компании комплаенс системы;
- обеспечение внешнего и внутреннего обмена информацией по вопросам комплаенса со всеми заинтересованными сторонами.

4. Принципы комплаенс системы:

4.1 Соблюдение Комплаенс Политики

Компания исходит из недопустимости нарушений требований действующего законодательства, внутренних процедур и правил Компании, иных обязательных требований и принимает все зависящие от Компании меры по соблюдению указанных требований, в том числе посредством функционирования комплаенс-системы.

Соблюдение требований комплаенс системы является частью корпоративных ценностей и корпоративной культуры Компании. Компания, органы управления Компании:

- выражают свою официальную позицию перед органами власти, контрагентами, потребителями, работниками и иными заинтересованными лицами о том, что обычной деловой практикой Компании при осуществлении Компанией деятельности является соблюдение требований действующего законодательства, внутренних процедур и правил Компании и недопустимость любых их нарушений;
- выражают свою официальную позицию о том, что Компания предпримет все зависящие от нее меры для постоянного функционирования в Компании комплаенс;
- требуют от работников исполнять свою трудовую функцию и поручения руководителей с соблюдением комплаенс системы в качестве необходимого условия надлежащего исполнения трудовой функции.

4.2 Нетерпимость к коррупции в любых проявлениях

Компания считает недопустимыми любые проявления коррупционных действий в ходе осуществления своей производственной, инвестиционной и любой иной деятельности. Нетерпимость к коррупции означает строгий запрет для любых лиц, действующих от имени Компании или в её интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо

посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране.

4.3 Безусловность соблюдения

Требования применимого законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов должны безусловно и неукоснительно соблюдаться всеми работниками Компании, вне зависимости от занимаемой ими должности, срока работы, статуса и иных взаимоотношений с Компанией.

4.4. Неотвратимость наказания

Компания прикладывает все возможные разумные и законные усилия для быстрого и неотвратимого привлечения к ответственности за коррупционные действия и иные нарушения требований международного, российского, а в случае осуществления деятельности за пределами Российской Федерации – применимого иностранного законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов в области комплаенса, вне зависимости от размера и формы таких нарушений.

Компания оставляет за собой право придавать гласности информацию о лицах, привлечённых к ответственности за коррупционные действия в установленном порядке.

5. Основополагающие элементы комплаенс-системы

5.1 Взаимоотношения с работниками

Компания ожидает, что все её работники разделяют принципы Компании, приведённые в настоящей Политике и Кодексе этики и делового поведения АО МАЗ «МОСКВИЧ», и безусловно соблюдают все требования действующего законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов Компании.

Компания гарантирует, что никакие меры наказания не будут применены к работникам, отказавшимся совершить действие, которое в соответствии с законодательством может быть расценено как коррупционное действие, даже если в результате такого отказа Компания не получила дополнительные материальные или нематериальные выгоды и/или понесла убытки, избежать которые было возможно исключительно с нарушением требований законодательства или настоящей Политики.

Компания считает недопустимыми и стремится своевременно выявлять и пресекать незаконные ответные меры внутри Компании к работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом факте коррупционных действий, совершённом другим работником или в отношении работника Компании.

5.2 Взаимоотношения с контрагентами

Компания отдает предпочтение деловым партнёрам, которые придерживаются тех же ценностей, что и Компания.

Для воплощения данного заявления, Компания проявляет должную осмотрительность при привлечении контрагентов, а также информирует о требованиях настоящей политики.

5.3 Взаимоотношения с публичными должностными лицами и лицами, связанными с государством

Компания считает недопустимой оплату или возмещение любых расходов публичных должностных лиц и/или лиц, связанных с государством или публичными органами, предоставление им или в их интересах любых имущественных или иных выгод, с прямой или косвенной целью получения каких-либо незаконных преимуществ в ходе ведения своей деятельности.

5.4 Осуществление представительских расходов и подарков

Компания считает неприемлемым осуществление представительских расходов, дарение и получение подарков, если такие расходы или подарки оказывают прямое или косвенное воздействие на принятие публичными должностными лицами и/или лицами, связанными с государством или публичными органами, решений о предоставлении незаконных преимуществ Компании.

Осуществление представительских расходов и дарение деловых подарков допускается, только если они не противоречат нормам международного, российского, а в случае осуществления деятельности за пределами Российской Федерации – применимого иностранного законодательства и внутренним нормативным документам АО МАЗ «Москвич», в частности, Комплаенс политике и Кодексу этики и делового поведения АО МАЗ «Москвич».

5.5 Участие в благотворительной и спонсорской деятельности

Компания не участвует в благотворительных и спонсорских проектах, политической деятельности с прямой или косвенной целью воздействия на принятие публичными должностными лицами и лицами, связанными с государством и публичными органами, решений о предоставлении незаконных преимуществ Компании.

5.6 Ведение бухгалтерского и управленческого учета

Все финансово-хозяйственные операции и сделки аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражаются в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки в законодательно установленном порядке.

Компания не допускает осуществление хозяйственных операций без отражения их в бухгалтерском учете, искажение или фальсификацию данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов.

5.7 Оценка комплаенс рисков

Компания осуществляет управление комплаенс-рисками с использованием системного подхода, который включает: непрерывность процесса мониторинга (оценки) комплаенс-рисков и контроля процессов управления комплаенс-рисками.

Оценка комплаенс рисков проводится с целью своевременного отслеживания бизнес-процессов, потенциально подверженных риску коррупции.

Комплаенс система Компании включает следующие меры, направленные на снижение комплаенс-рисков:

- осуществление мониторинга требований действующего законодательства, международных стандартов и правоприменительной практики;
- оценка комплаенс-рисков, разработку и реализацию мероприятий по их предотвращению (недопущению, упреждению) и (или) снижению;
- обучение работников по вопросам комплаенса;
- систему информирования о нарушениях в области этики и комплаенс;
- контроль за функционированием комплаенс-системы.

Компания признает необходимость управления риском вовлечения в коррупционную деятельность вне зависимости от размера потенциальных нарушений.

Компания предоставляет возможность работникам и иным третьим лицам конфиденциально и по желанию анонимно сообщать о возможных нарушениях в области комплаенса, этики и делового поведения посредством следующих доступных каналов информирования:

- «Горячей линии» по телефонам +7 499 929-29-10 (больше информации по ссылке www.moskvich-auto.ru);
- эл. почты compliance@moskvich-auto.ru;
- прямого обращения к Руководителю Департамента Комплаенса, внутреннего аудита и рисков Компании.