

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор  
АО «Монитор Электрик»

  
А.В. Конев



**«24» мая 2019 г.**

**Положение  
о Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и  
урегулированию конфликта интересов**

г. Пятигорск

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Состав Комиссии.....	3
3. Компетенция Комиссии.....	3
4. Права и обязанности членов Комиссии .....	4
5. Председатель Комиссии.....	4
6. Порядок проведения заседаний Комиссии.....	5
7. Рассмотрение поступивших обращений руководителей, работников Компании или любых заинтересованных лиц по фактам выявленных или предполагаемых коррупционных правонарушений.....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) является локальным нормативным актом Акционерного общества «Монитор Электрик (далее – Компании) для пресечения и предупреждения правонарушений коррупционной направленности.

1.2. Положение устанавливает порядок образования Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссии), созыва и проведения заседаний Комиссии, принятия решений, определяет права и обязанности членов Комиссии, регламентирует деятельность Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

1.3. Комиссия создана с целью содействия внедрению и поддержанию высоких этических корпоративных стандартов и противодействия коррупции в ежедневной деятельности Компании. В компетенцию Комиссии входит контроль за соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников АО «Монитор Электрик» (далее — Кодекс), Антикоррупционной политики АО «Монитор Электрик» (далее — Антикоррупционная политика) и других организационно-распорядительных документов в сфере борьбы с коррупцией.

1.4. Решения Комиссии предназначены для содействия:

- работникам и руководству Компании в выборе вариантов поведения, соответствующих положениям Кодекса и Антикоррупционной политики;
- органам управления Компании в принятии решений в области противодействия коррупции.

## **2. Состав Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из 3 человек: председателя и членов Комиссии, назначаемых генеральным директором Компании.

2.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Председатель Комиссии назначается генеральным директором и несет ответственность за результаты работы Комиссии.

2.3. Секретарь комиссии избирается Комиссией по представлению Председателя Комиссии. Секретарь комиссии отвечает за организацию и обеспечение подготовки заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний, а также выполнение других обязанностей в соответствии с указаниями Председателя Комиссии.

2.4. Лица, назначенные в состав Комиссии, могут назначаться в последующем неограниченное число раз.

## **3. Компетенция Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

3.1.1. Проведение необходимых проверок с целью осуществление контроля за соблюдением норм антикоррупционного законодательства и положений Кодекса, Антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией;

3.1.2. Анализ результатов проверок и принятие рекомендаций и заключений о необходимости применения должностными лицами Компании мер ответственности по

отношению к лицам, допустившим нарушение норм законодательства и локальных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией;

3.1.3. Разработка и актуализация локальных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией;

3.1.4. Консультирование работников Компании по вопросам противодействия коррупции, соблюдения и применения Кодекса и Политики;

3.1.5. Рассмотрение поступивших обращений руководителей и работников Компании, физических и юридических лиц по фактам коррупции или неэтичного поведения, выявленным или предполагаемым нарушениям законодательства и локальных нормативных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией;

3.1.6. Осуществление мониторинга российского, применимого международного антикоррупционного законодательства и судебной практики по коррупционным правонарушениям;

3.1.7. Принятие решений по иным вопросам и осуществление иных функций, предусмотренных Политикой.

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны действовать в интересах Компании добросовестно и разумно.

4.2. Для реализации возложенных полномочий члены Комиссии имеют право:

4.2.1. Запрашивать и получать необходимую информацию от работников отдела Администрация, руководителей филиалов и структурных подразделений, иных работников Компании;

4.2.2. При необходимости приглашать на заседания Комиссии работников отдела Администрация, руководителей филиалов и структурных подразделений, иных работников Компании для дачи пояснений и заключений по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.2.3. Вносить на рассмотрение Комиссии предложения по изменению и дополнению Кодекса и Политики;

4.2.4. Требовать созыва заседания Комиссии, выносить вопросы на рассмотрение Комиссии.

4.3. Для реализации возложенных полномочий члены Комиссии обязаны:

4.3.1. Участвовать в заседаниях Комиссии и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

4.3.2. При рассмотрении поступивших обращений принимать обоснованные решения, действовать добросовестно и разумно в интересах Компании;

4.3.3. Выполнять поручения председателя Комиссии.

#### **5. Председатель Комиссии**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5.2. К компетенции председателя Комиссии относятся вопросы руководства деятельностью Комиссии:

5.2.1. Организует разработку и утверждение плана работы Комиссии;

- 5.2.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии;
  - 5.2.3. Утверждает повестку дня заседаний Комиссии и созывает заседания Комиссии;
  - 5.2.4. Подписывает протоколы заседаний, отчеты и Заключения Комиссии, осуществляет контроль над исполнением принятых Комиссией решений;
  - 5.2.5. Предоставляет отчеты о работе Комиссии генеральному директору;
  - 5.2.6. Выполняет иные функции, вытекающие из целей деятельности Комиссии.
- 5.3. Председатель назначает члена Комиссии, ответственного за обработку и анализ сообщений руководителей и работников Компании, физических и юридических лиц по фактам коррупции или неэтичного поведения, выявленным или предполагаемым нарушениям законодательства и локальных нормативных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1.1. Комиссия принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, на своих заседаниях.

6.1.2. Заседания Комиссии созываются Председателем Комиссии по мере необходимости. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия — исполняющий обязанности Председателя Комиссии, назначаемый Председателем Комиссии.

6.1.3. На заседаниях Комиссии решаются вопросы, выносимые на обсуждение председателем Комиссии, генеральным директором, заместителями генерального директора, работниками Компании и членами Комиссии.

6.1.4. Заседание Комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины от числа членов Комиссии.

6.1.5. Все решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании на заседаниях Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса одним членом Комиссии другому, а также другим лицам не допускается. В случае равенства голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

6.1.6. Комиссия может принимать решения путем проведения заочного голосования. Для принятия решения путем проведения заочного голосования Председатель Комиссии направляет членам Комиссии опросный лист с проектом решения и вариантами голосования по данному вопросу, а также иные материалы, необходимые для принятия решения.

6.1.7. Члены Комиссии не позднее чем через 2 (два) рабочих дня после получения опросного листа подписывают его и направляют (передают) со своим вариантом голосования Председателю Комиссии.

6.1.8. Оповещения, уведомления, опросные листы и иные материалы, подлежащие в случаях, предусмотренных настоящим Положением, направлению в адрес членов Комиссии, передаются членам Комиссии посредством почтовой, телефонной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что соответствующие документы исходят от Председателя Комиссии, либо передаются непосредственно на руки.

6.1.9. По решению Председателя Комиссии для участия в заседании могут приглашаться руководители и работники Компании.

## **7. Рассмотрение поступивших обращений руководителей, работников Компании или любых заинтересованных лиц по фактам выявленных или предполагаемых коррупционных правонарушений**

7.1. Член Комиссии, ответственный за обработку и анализ сообщений о фактах коррупции или неэтичного поведения, выявленным или предполагаемым нарушениям антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией, передает председателю Комиссии полученное сообщение для проведения соответствующей проверки.

7.2. Члены Комиссии проводят проверку и изучение всех обстоятельств выявленных или предполагаемых нарушений как самостоятельно, так и с привлечением руководителей и работников Компании. При этом члены Комиссии, руководители и работники Компании, привлеченные к рассмотрению конкретного обращения, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении любых сведений о личности обратившегося в Комиссию лица.

7.3. При проведении проверки Комиссия анализирует причины, повлекшие нарушение норм законодательства и локальных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией, и принимает меры по их предотвращению в будущем.

7.4. Срок проведения проверки должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней.

7.5. По результатам проверки Комиссия утверждает отчеты об итогах проверки, выносит рекомендации и принимает Заключение о необходимости применения должностными лицами Компании мер ответственности по отношению к лицам, допустившим нарушение норм законодательства и локальных актов Компании в сфере борьбы с коррупцией.