



Документ утвержден  
Генеральным директором  
С.А. Смагиным  
3 апреля 2019 г.

**КОМПАЕНС-ПОЛИТИКА  
ООО «РЕСТРКОМ»**

г. Москва  
2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	2
2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ В РАМКАХ КОМПЛАЕНС.....	4
5. ПРИНЦИПЫ КОМПЛАЕНС.....	5
6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРОЦЕССЫ КОМПЛАЕНС.....	6
7. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ ПОЛИТИКИ.....	12

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины/сокращения	Определения
Компания	Общество с ограниченной ответственностью «РЕСТРКОМ» (Компания) – коммерческое корпоративное юридическое лицо, действующее на основании Устава.
Политика	Настоящий локальный нормативный акт Компании, устанавливающий основные принципы и стандарты Комплаенса для работников Компании.
Комплаенс	Соответствие деятельности Компании, а также работников Компании требованиям международного, российского, а в случае осуществления деятельности за пределами Российской Федерации или в рамках взаимоотношений с иностранными контрагентами - применимого иностранного законодательства, а также внутренним корпоративным стандартам и организационно-распорядительным документам, решениям органов управления Компании.
Комплаенс-риск	Риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, финансового убытка или ущерба репутации Компании в результате несоблюдения законодательства, нормативных актов, инструкций, правил, стандартов саморегулирующихся организаций и т.п., касающихся отраслей, в которых Компания осуществляет коммерческую деятельность, а также в результате неудовлетворения законных и оправданных интересов контрагентов и работников Компании.
Корпоративный стандарт (КС)	Локальный нормативный акт, разработанный и принятый органами корпоративного управления Компании либо отдельными структурными подразделениями Компании по поручению органа корпоративного управления Компании в целях регламентации деятельности в рамках функциональных направлений, устанавливающий требования к бизнес-процессам и их результатам. Все корпоративные стандарты подлежат внедрению в Компании путем утверждения органами корпоративного управления Компании локального нормативного акта, разработанного в соответствии с настоящей Политикой.

Система Комплаенс	Совокупность корпоративных стандартов, направленных на нивелирование возможности противоправных действий, состоящих из правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Компании, реализуемых функциональными направлениями и обеспечивающих соблюдение работниками Компании принципов Комплаенс, независимо от занимаемой ими должности.
-------------------	---

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Комплаенс-политика Компании определяет цели и задачи Комплаенса в Компании, принципы Комплаенс и ключевые процессы.
- 2.2. Политика является корпоративным стандартом Компании, утверждаемым для эффективного управления Комплаенс-рисками, в основе которого лежит контроль соответствия деятельности Компании в целом и каждого работника Компании в отдельности требованиям законодательства, а также правилам и стандартам, применяемым Компанией в своей деятельности.
- 2.3. Политика базируется на требованиях международных нормативно-правовых актов, законодательства Российской Федерации, корпоративных стандартов, а также включает релевантные положения зарубежных стандартов, рекомендаций, актов и лучших практик.
- 2.4. Политика, после утверждения ее органами корпоративного управления Компании, распространяет свое действие на всех работников и подлежит неукоснительному исполнению в Компании, и каждым работником Компания.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 3.1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (UNCAC) (резолюция № A/RES/58/4 от 31 октября 2003 года);
- 3.2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию от 27.01.1999;
- 3.3. Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при совершении международных коммерческих сделок от 17.12.1997;
- 3.4. Конвенция по борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств при проведении международных деловых операций от 21.11.1997;
- 3.5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- 3.6. Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- 3.7. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- 3.8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- 3.9. Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;

- 3.10. Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2013 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы» (с изменениями и дополнениями);
- 3.11. Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3.12. Федеральный закон Российской Федерации от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 3.13. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком»;
- 3.14. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 (Министерство труда и социальной защиты РФ);
- 3.15. UK Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством»);
- 3.16. Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом»);
- 3.17. Устав ООО «РЕСТРКОМ».

#### 4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМПАНИИ В РАМКАХ КОМПЛАЕНС

##### 4.1. Целями Компании в области Комплаенс являются:

- Создание и внедрение высокой Комплаенс-культуры в Компании.
- Ведение бизнеса с соблюдением стандартов деловой этики и ценностей Компании;
- Анализ и предотвращение ситуаций, в которых возможно несоблюдение требований законодательства, регуляторных требований и принципов этичного ведения бизнеса;
- Минимизация рисков наступления негативных последствий, связанных с применением к Компании мер воздействия за несоблюдение требований законодательства, регуляторных требований и принципов этичного ведения бизнеса на рынках присутствия, а также общепризнанных норм деловой этики.

##### 4.2. Данные цели предполагают выполнение Компанией следующих задач:

- формирование единого подхода к управлению Комплаенс-рисками;
- создание системы предотвращения и устранения нарушений требований, предъявляемых со стороны органов государственного контроля (в т.ч. требований антимонопольного и антикоррупционного характера) посредством организации совместной эффективной работы подразделений Компании (в т.ч. за счет разработки локальных нормативных актов), а также создание внутренних и внешних условий выполнения бизнес-процессов данной системы, включая предъявление соответствующих требований как к работникам, так и к партнерам и контрагентам Компании;
- создание системы контроля выполнения требований, предъявляемых со стороны органов государственного контроля (в т.ч. требований антимонопольного и антикоррупционного характера) посредством организации совместной эффективной работы подразделений Компании (в т.ч. за счет разработки локальных нормативных актов), а также создание внутренних и внешних условий выполнения бизнес-процессов данной системы, включая предъявление соответствующих требований как работникам, так и к партнерам и контрагентам Компании;
- выполнение бизнес-процессов в области Комплаенс.

## 5. ПРИНЦИПЫ КОМПЛАЕНС

Принципами, которыми руководствуется Компания при построении и реализации системы Комплаенс, являются:

### 5.1. Принцип соответствия нормам деловой этики

Компанией не признается в качестве возможных для использования незаконные, противоправные и не соответствующих общепризнанным принципам деловой этики способы ведения бизнеса.

### 5.2. Соответствие лучшим отечественным и мировым практикам Комплаенс

Компания стремится при осуществлении своей деятельности соответствовать лучшим отечественным и мировым практикам Комплаенс.

### 5.3. Недопущение нарушений при функционировании системы Комплаенс

Предполагает участие всех подразделений Компания в построении системы Комплаенс при условии предупреждения возникновения конфликта интересов, в том числе путем соблюдения четкого определения ролей и обязанностей.

### 5.4. Непрепятствование выполнению процессов при построении и реализации системы Комплаенс

В Компании выделяется ресурсы, необходимые для разработки, реализации, применения, мониторинга и постоянного улучшения системы Комплаенс, организационных и технических средств, в них используемых и не создаются искусственные организационные, политические, технические и иные, в т. ч. материальные ограничения и препятствия для выполнения данных процессов.

### 5.5. Обеспечение беспрепятственного, оперативного и неограниченного доступа к информации

Работникам Компании, осуществляющим поддержку системы Комплаенс, предоставляется любая информация необходимая для её функционирования, с учетом обеспечения необходимого уровня защиты информации и информационных ресурсов в соответствии с требованиями применимого законодательства.

### 5.6. Принятие и соблюдение утверждаемых требований системы Комплаенс всеми работниками Компании

Все работники Компании независимо от их должностного и иного положения признают, руководствуются и соблюдают устанавливаемые требования системы Комплаенс, а также требуют от партнеров и контрагентов Компании ведение бизнеса в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики.

### 5.7. Своевременное и объективное устранение нарушений

Работники Компании, независимо от их должностного и иного положения, всеми имеющимися средствами обеспечивают своевременное обнаружение, объективную оценку и своевременное устранение нарушений системы Комплаенс.

## 6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРОЦЕССЫ КОМПЛАЕНС

6.1. «Руководство организационными и этическими стандартами, нормами и ценностями» - процесс осуществления мониторинга и проверки действий работников Компании в части следования внутренним стандартам Комплаенс и требованиям по предотвращению коррупции и конфликта интересов.

6.1.1. Соблюдая положения Комплаенс-политики, Компания преследует следующие цели:

- Ведение бизнеса в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики и

ценностями;

- Предупреждение конфликта интересов работников;
- Внедрение Комплаенс-культуры, как неотъемлемой части корпоративной культуры.

#### 6.1.2. **Ведение бизнеса в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики и ценностями.**

- Именно благодаря своим работникам, Компания создает и развивает свои конкурентные преимущества, достигает поставленных целей, сохраняет свои лидерские позиции. Поэтому в Компании необходимо поддерживать благоприятную, здоровую атмосферу на рабочем месте, которая способствует раскрытию потенциала каждого работника и повышению производительности труда.
- Компания ожидает от каждого работника максимальной самоотдачи, инициативы при решении рабочих задач и поддержания конструктивной рабочей атмосферы.
- При выполнении своих должностных обязанностей работник руководствуется настоящей политикой, стандартами Комплаенса, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами.
- Компания с уважением относится к человеческому достоинству, праву на индивидуальность. Неприемлемы оскорбления, любые формы дискриминации или притеснения по любым основаниям, включая национальность, пол, возраст, религиозные убеждения, сексуальную ориентацию.
- Во взаимоотношениях с коллегами следует развивать и поддерживать уважение и доверие. В основе уважения лежит принцип признания и принятия индивидуальности личности каждого работника. В основе доверия лежит принцип работы каждого на общий результат.
- Уважение и доверие проявляется не в декларациях, а в реальном поведении работников. Компания заботится о каждом работнике и стремится создать для всех безопасные условия труда.
- Для Компании являются неприемлемыми следующие действия:
  - физическое насилие;
  - сексуальное домогательство;
  - использование ненормативной лексики.
- Компания предоставляет работникам все необходимые ресурсы для работы и рассчитывает на бережное отношение работников к имуществу Компании. Работники должны заботиться о рациональном и бережном использовании имущества, использовать его исключительно в служебных целях и исполнения должностных обязанностей и нести ответственность за сохранность имущества и поддержание его работоспособности.

#### 6.1.3. **Предупреждение конфликта интересов работников.**

- В Компании конфликт интересов - это ситуация, когда работник по отношению к другим людям и компаниям выступает одновременно в двух или нескольких различных ролях и его цели в этих ролях расходятся между собой. Такое расхождение содержит возможность нарушения интересов Компании. Так, например, интересы работника, вытекающие из его должностных обязанностей, могут конкурировать с его же интересами, вытекающими из близких неформальных (неделовых) отношений с контрагентами, коллегами, подчиненными, руководителями и т.д.

- Причинами конфликта интересов являются:
  - тесные личные взаимоотношения, выходящие за рамки деловых отношений, между работником Компании, с одной стороны, и контрагентами Компании, с другой стороны;
  - семейные и другие близкие отношения между работниками Компании, находящимися в прямом подчинении;
  - использование работниками Компании своих служебных полномочий с целью личной выгоды или личного обогащения в ущерб интересам Компании.
- Неформальное общение с контрагентами и работниками Компании может быть очень полезным в развитии деловых отношений. При этом работники должны прилагать все усилия для того, чтобы избегать ситуаций, которые могут вызвать конфликт интересов и/или могут быть неоднозначно истолкованы. Работники, считающие, что они могут быть вовлечены в конфликт интересов, должны уведомить своего руководителя для получения рекомендаций по возникшей ситуации.

#### 6.1.4. **Внедрение COMPLIANCE-культуры, как неотъемлемой части корпоративной культуры.**

- Компания уделяет большое внимание деловой репутации, тому, какое мнение складывается о ней за ее пределами. Высокая деловая репутация складывается в результате усилий и совместного труда всех работников в течение всей истории существования Компании.
- Деловая репутация - это существенный актив Компании, способствующий его дальнейшему развитию и достижению высоких показателей в коммерческой деятельности. Высокая деловая репутация поддерживается поведением всех работников. Компания считает не соответствующими корпоративной этике негативные суждения, высказывания, публичные заявления, которые могут нанести ущерб имиджу Компании, выражаемые в любой форме работниками за пределами Компании, включая сеть Интернет и социальные сети.

#### 6.2. **«Руководство законодательными и регуляторными требованиями»** - процесс соблюдения технических норм и отраслевых требований, промышленной безопасности, соответствие нормам законодательства по всем направлениям деятельности Компании, а также реагирование на изменения в законодательстве и взаимодействии с регуляторами и контролирующими органами.

##### 6.2.1. Обеспечивая соответствие своего бизнеса применимым законодательным и регуляторным требованиям на всех рынках присутствия, Компания стремится:

- Минимизировать риски санкций ввиду несоответствия применимым требованиям;
- Оптимально использовать возможности, вытекающие из законодательных и регуляторных изменений;
- Быть максимально прозрачной для регуляторов.

##### 6.2.2. **В целях соблюдения законодательных и регуляторных требований Компания использует следующие подходы:**

- Руководство Компании понимает все применимые области законодательства и регуляторов, требованиям которых деятельность Компании должна соответствовать.
- В Компании организован регулярный мониторинг изменений законодательства и требований регуляторов. Результаты централизованно распространяются среди работников, деятельность которых эти изменения затрагивают.

- Компания анализирует риски и возможности, связанные с изменением законодательства и регуляторных требований. Решения по управлению рисками и использованию возможностей принимаются централизованно.
  - Обеспечивается информирование и регулярное обучение работников, ключевых менеджеров Компании о законодательных и регуляторных требованиях, рисках и возможностях, с ними связанных.
  - Раскрытие существенных фактов деятельности Компании в целом производится в соответствии с требованиями законодательства, регуляторов и лучшими практиками.
  - Компания обеспечивает внедрение целевых регуляторных рекомендаций в свою деятельность, в том числе в процессы управления рисками и внутреннего контроля.
  - Компания строит отношения с регуляторами на основе открытости и готовности к сотрудничеству.
  - Установлен и соблюдается процесс взаимодействия с контролирующими органами регуляторов.
  - Положения данного документа доведены до каждого работника Компании.
  - Проводится тренинг работников Компании, в сферу обязанностей которого входит общение с внешними контрагентами, по положениям данного документа.
  - На уровне высшего руководства Компании создан и ежемесячно собирается Комплаенс-комитет, на котором разбираются случаи возможного нарушения этого документа и потенциальные риски нарушения. Комплаенс-комитет создан в соответствии с Приказом № 1 от 03.04.2019 года, которые определяет его структуру и регламент работы (Приложение № 1).
- 6.3. «Недопущение злоупотреблений инсайдерской информацией» - процесс снижения рисков, связанных с недобросовестным использованием инсайдерской информацией и информации, отнесенной законодательством к коммерческой либо любой иной тайне.
- 6.3.1. Компания использует следующие подходы:
- В Компании функционирует система информирования лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации, относительно их обязанностей и ответственности;
  - Компания контролирует доступ и распространение внутрикорпоративной информации;
  - Компания контролирует соблюдение работниками внешних и внутренних требований, направленных на ограничение возможности манипулирования инсайдерской информацией;
  - Любые случаи злоупотреблений инсайдерской информацией расследуются.
- 6.3.2. Работники Компании заботятся о сохранении получаемой, передаваемой, обрабатываемой информации. Защита информации помогает Компании достигать поставленных целей и быть конкурентоспособной на рынке услуг. В данном случае речь идет об информации, которую работник использует в своей профессиональной деятельности, включая информацию, содержащуюся на всех корпоративных компьютерах и других электронных носителях.
- 6.3.3. В Компании действуют определенные стандарты и процедуры защиты, которые предотвращают несанкционированный доступ к редактированию, удалению или передаче информации третьим лицам. Компания оставляет за собой право предпринимать соответствующие действия против любого лица или группы, которые



необоснованно используют полученную информацию с целью личной выгоды.

6.4. **«Контроль соблюдения финансовых обязательств»** - процесс экспертизы и мониторинга выполнения обязательств, принятых на себя Компанией в рамках заключаемых и заключенных договоров.

6.4.1. Компания стремится:

- Предотвратить риски неисполнения принятых на себя обязательств;
- Повышать свой имидж как надежного контрагента и доверие финансовых институтов.

6.4.2. Компания использует следующие подходы:

- В Компании обеспечен централизованный мониторинг соответствия финансовым обязательствам;
- Бизнес-операции осуществляются с учетом принципа соблюдения текущих финансовых обязательств. В Компании внедрены процедуры информирования и управления рисками нарушения финансовых обязательств.
- В рамках взятых финансовых обязательств, Компания своевременно предоставляет полную информацию кредиторам/инвесторам и уполномоченным третьим лицам.
- Привлечение дополнительных финансовых ресурсов производится с учетом строгого соблюдения имеющихся финансовых обязательств.

6.5. **«Противодействие мошенничеству и коррупции»** - процесс снижения **Комплаенс-рисков, связанных с совершением мошенничества и коррупционных действий, в том числе финансовых преступлений с использованием активов и ресурсов Компании.**

6.5.1. Честно и открыто ведя свой бизнес, Компания стремится:

- Не допускать коррупционных действий со стороны своих работников;
- Исключать любую возможность использовать активы и ресурсы Компании для финансовых правонарушений и преступлений.

6.5.2. Компания использует следующие подходы:

- Компания обеспечивает функционирование действенной системы по предотвращению финансовых преступлений с использованием своих активов и ресурсов на основе международных стандартов;
- В Компании внедряются лучшие практики по соблюдению требований о противодействии финансированию терроризма и легализации доходов, полученных преступным путем;
- Компания создает и развивает эффективный механизм по предотвращению коррупционных действий на основе требований законодательства и лучших практик;
- Работники Компании осведомлены о наиболее рискованных с точки зрения коррупционных действий областях деятельности Компании;
- Компания активно развивает механизмы противодействия получению/даче выплат и подарков, которые могут быть расценены как сделанные в целях решения бизнес-задач;
- Компания гарантирует прозрачный механизм закупок, расходования денежных средств, финансирования благотворительности и взаимодействия с контрагентами.

6.5.3. В Компании считается неприемлемым осуществление представительских расходов,

дарение/получение подарков, если такие расходы или подарки оказывают прямое или косвенное воздействие на принятие решений должностными лицами и/или лицами, связанными с государством.

- 6.5.4. Допускается осуществление представительских расходов, дарение/получение деловых подарков, связанных с государственными праздниками, установленными российским законодательством, и лишь при условии, что это не наносит ущерб интересам Компании, не может быть истолковано как имеющее коррупционную составляющую и не противоречит закону.
- 6.5.5. Подарок должен быть оправдан поводом и особенностями деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Компанией. Правила, принятые в Компании в отношении дарения/получения подарков, а также их стоимости, устанавливаются локальными нормативными актами.
- 6.5.6. Если работник не уверен в конкретной ситуации, когда ему предлагается подарок, он должен обратиться к своему руководителю.
- 6.5.7. Участие работников в деловых завтраках, обедах, ужинах допускается лишь в том случае, если они являются формой организации обсуждения вопросов, непосредственно связанных с работой и должностными обязанностями работника, не противоречат внутренним документам Компании и закону.
- 6.5.8. В ходе взаимодействия с клиентами, партнерами и конкурентами работникам Компании могут поступать предложения на совершение незаконных действий, а также действий, нарушающих стандарты корпоративного поведения. Если работнику Компании поступают такого рода предложения, то работник должен незамедлительно поставить в известность об этом своего руководителя уровнем не ниже руководителя дирекции/департамента.
- 6.5.9. В Компании недопустимы также любые формы взаимодействия с клиентами, партнерами или конкурентами, которые идут вразрез с коммерческими интересами Компании:
- получение работниками в любой форме «агентских вознаграждений» и иных видов материального поощрения от других компаний, как от клиентов и партнеров по сделкам, так и от конкурентов;
  - передача конкурентам информации о клиентах;
  - передача конкурентам информации о реализуемых в Компании проектах;
  - передача конкурентам документов, бизнес-планов, описаний бизнес-процессов, финансовых моделей, любых внутренних документов и материалов Компании.
- 6.5.10. Для обеспечения прозрачности ведения бизнеса Компания:
- ведет учет в соответствии с требованиями российского и международного законодательства;
  - своевременно и достоверно предоставляет информацию акционеру, инвесторам и органам власти;
  - следует всем законам и требованиям, применимым к деятельности Компании в Российской Федерации.
- 6.5.11. Компания ведет политику открытости и сотрудничества со средствами массовой информации. При этом Компания обеспечивает достоверность публикуемой информации согласно требованиям действующего российского законодательства.
- 6.5.12. Во избежание информационных и репутационных рисков, а также утечки конфиденциальной информации работникам Компании запрещено самостоятельно

контактировать с представителями средств массовой информации по вопросам предоставления информации о Компании или комментариев о деятельности Компании на любую тематику без предварительного согласования с органом корпоративного управления Компании.

- 6.6. **«Управление рисками в сфере персональной ответственности должностных лиц»** - процесс снижения рисков, связанных с нарушением действий должностных лиц применяемым требованиям.
- 6.6.1. Компания стремится минимизировать риски регуляторных санкций к высшему руководству ввиду несоответствия их деятельности применимым требованиям.
- 6.6.2. Компания использует следующие подходы:
- Компания информирована и понимает законодательные и регуляторные требованиями к высшему руководству;
  - В Компании действует эффективный механизм мониторинга и превентивного управления рисками несоответствия действий высшего руководства и руководителей Компании законодательным и регуляторным требованиям;
- 6.6.3. Для выполнения своих должностных обязанностей работники Компании действуют в соответствии с локальными нормативными актами Компании. Использование своих должностных полномочий в целях личной выгоды, личного обогащения, предоставления каких-либо преференций и особых выгод для своих родственников, друзей и т.д. является абсолютно недопустимым. Недопустимо также превышать свои должностные полномочия.

## 7. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ ПОЛИТИКИ

- 7.1. Процессы Комплаенс реализуются в соответствии с функциональной ответственностью на уровне отдельных структурных подразделений Компании, в сфере ответственности которых находятся следующие функциональные области:
- 7.1.1. Безопасность и режим;
- 7.1.2. Правовая деятельность;
- 7.1.3. Внутренний аудит, контроль и управление рисками;
- 7.1.4. Управление персоналом и организационное развитие;
- 7.1.5. Корпоративные и имущественные отношения;
- 7.1.6. Финансы и экономика;
- 7.1.7. Информационная политика;
- 7.1.8. Закупки (снабжение).
- 7.2. Нарушение требований Политики может являться основанием для применения к работникам мер дисциплинарного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. В своей профессиональной деятельности работники должны соблюдать все нормы и правила, установленные Компанией. Нарушение норм Политики может привести к снижению эффективности, угрозе возникновения имиджевых рисков и возникновению убытков у Компании, что прямо отразится на благополучии всех ее работников.
- 7.4. Руководители всех уровней управления являются проводниками принципов Комплаенс: подают пример поведения, соответствующего принципам Комплаенс, ориентируют своих подчиненных на безусловное соблюдение Комплаенс-политики.
- 7.5. Если у работника есть вопросы по применению норм и правил настоящей Политики или он не уверен в соответствии своих действий или решений нормам Политики, он

может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю.

- 7.6. Работникам Компании и иным третьим лицам предоставляется возможность конфиденциально сообщать о возможных нарушениях на «Горячую линию» по адресу: [compliance@restr.com](mailto:compliance@restr.com). Работникам, сообщившим о таких нарушениях, гарантируется сохранение конфиденциальности их участия в процессе выявления нарушений и отсутствие возмездия в их адрес за раскрытие этой информации;
8. УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТА
- 8.1. Комплаенс-политика Компания была утверждена Генеральным директором 3 апреля 2019 г.