

# Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Займи!»

630091, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Советская, д. 64/1, этаж 10, офис 1008  
ОГРН1142801011099, ИНН 2801203310

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора

ООО МКК «Займи!»

№ 9/ЗМ от 18 октября 2023 года



/ И.В. Тюхтий /

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

### Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Займи!»

Антикоррупционная политика разработана Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Займи!» (далее по тексту – Общество/Компания/ООО МКК «Займи!») в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава Компании и иных внутренних документов Компании, вступает в силу и подлежит применению с даты ее утверждения.

Настоящий документ размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ним любого заинтересованного лица в Офисах выдачи займов, а также на официальном Сайте в сети Интернет [http:// займи.рф](http://займи.рф).

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Общества с ограниченной ответственностью Микрофинансовой компании «Займи!» (далее – Политика) является основным внутренним документом Компании, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Компанией, ее работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Компании, норм применимого антикоррупционного законодательства.

1.2. Положения настоящей Политики распространяются на всех работников Компании независимо от занимаемой должности, статуса и продолжительности их работы в Компании, а также на лиц, действующих от имени Компании. Все работники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

2.1. Целями Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Обществе и формирование антикоррупционного сознания у работников.

2.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

2.2.1. обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Компании и работникам Компании;

2.2.2. регламентация деятельности Компании в области противодействия коррупции, формирование у работников Компании, клиентов, контрагентов однозначного понимания

позиции Компании о неприятии коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях при осуществлении деятельности Компании;

2.2.3. минимизация риска вовлечения Компании и работников Компании в коррупционные правонарушения;

2.2.4. определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Обществе.

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Общества.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом (в том числе работником Компании) своего должностного положения вопреки законным интересам Компании и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу (в том числе работнику Компании) другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Компании.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена административная, уголовная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

Коррупционный риск – риск совершения коррупционных правонарушений.

Работники Компании – физические лица, состоящие с Компанией в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа.

Выплаты за упрощение формальностей – плата за «содействие» и «оперативность» и представляет собой мелкие суммы, передаваемые с целью обеспечить или ускорить выполнение установленных процедур или необходимых действий, на осуществление которых лицо, вносящее плату за упрощение формальностей, имеет юридическое или иное право.

Противодействие коррупции – деятельность работников Компании, ее Генерального директора в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений

(борьба с коррупцией); по минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Уполномоченное должностное лицо – лицо, назначенное приказом Генерального директора Компании, наделенное соответствующими правами и обязанностями, отвечающее за проведение антикоррупционной Политики в Компании, проведение антикоррупционных мероприятий и обеспечивающее взаимодействие Компании с правоохранительными органами.

#### **4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ**

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются Генеральный директор Общества и его работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Принципы и требования Политики учитываются при установлении Компанией договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами.

4.3. Компании, Генеральному директору и работникам Компании запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

4.4. Работники Компании и ее Генеральный директор должны руководствоваться Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Компании; незамедлительно информировать непосредственного руководителя, Генерального директора либо Уполномоченное должностное лицо Компании о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; сообщить непосредственному руководителю, Генеральному директору либо Уполномоченному должностному лицу о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

4.5. В случае возникновения у сотрудника обоснованных подозрений в том, что услуги, предоставляемые Компанией своим клиентам, используются либо предполагаются использовать в коррупционных целях, работник Компании должен в обязательном порядке сообщить о своих подозрениях непосредственному руководителю либо Уполномоченному должностному лицу.

#### **5. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ**

5.1. Коррупционные правонарушения не допускаются в любой форме, в том числе в форме получения или предоставления денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды; в отношении Компании либо от имени и в интересах Компании, в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и регулирующих органов и их служащих, иных юридических лиц и их работников, органов управления и представителей указанных юридических лиц; лично или через посредничество третьих лиц, независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур и обеспечение конкурентных или иных преимуществ.

5.2. Генеральному директору и работникам Компании строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц совершать коррупционные правонарушения, в том числе для упрощения административных и прочих формальностей.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫМИ ДЕЙСТВИЯМИ**

6.1. Компания осуществляет профилактику коррупции путем:

- формирования у работников Компании личной позиции неприятия коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях, информирует их об основных принципах Политики, ответственности за ее нарушение и требует от работников Компании соблюдения Политики;

- содействия повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления работников Компании с Политикой;

- назначения Уполномоченного должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;

- ведения достоверной финансовой (бухгалтерской) отчетности Компании, недопущение умышленного искажения или фальсификации отчетности и использования поддельных документов.

- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- внедрения специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Компании в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.), включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

6.2. Компании и ее работникам запрещается использование любых форм поощрений, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, в пользу любых лиц и организаций для оказания влияния на действия (бездействие) любых должностных лиц в целях упрощения, ускорения или преодоления бюрократических, административных и иных формальностей.

6.3. Компания предпримет все необходимые меры для расследования всех выявленных случаев взяточничества, коррупции и злоупотреблений своим служебным положением со стороны работников Компании, которые каким-либо образом связаны с наименованием Компании.

6.4. Уполномоченное должностное лицо осуществляет мониторинг функционирования адекватных процедур, направленных на минимизацию рисков коррупции, характерны для областей деятельности Компании; инициирует актуализацию внутренних документов Компании в связи с изменением антикоррупционного законодательства; принимает и рассматривает сообщения работников Компании о нарушениях настоящей Политики, о подозрениях в совершении коррупционного правонарушения, по результатам которого в случае необходимости инициирует служебное расследование; проводит служебные расследования по фактам обращений клиентов по вопросам вымогательства, предвзятого отношения в обслуживании, оказания предпочтения одним клиентам по сравнению с другими и прочим факторам возможных противоправных действий работников Компании; осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции настоящей Политикой, иными внутренними документами Компании.

6.5. Контроль соблюдения работниками Компании положений настоящей Политики осуществляется непосредственными руководителями работников Компании. Непосредственные руководители обеспечивают незамедлительное информирование Уполномоченного должностного лица о выявленных фактах нарушения настоящей Политики.

## **7. ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

7.1. Антикоррупционная политика Общества основывается на следующих основных принципах:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики Общества действующему законодательству и общепринятым нормам права;
- принцип личного примера руководства;
- принцип вовлеченности работников;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания;
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

## **8. СОТРУДНИЧЕСТВО КОМПАНИИ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

8.1. Сотрудничество Компании с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции является одним из показателей действительной приверженности Компании декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

8.2. Общество принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Обществу стало известно.

8.3. Сотрудничество осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

8.4. Руководитель Общества и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

## **9. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ**

9.1. Компания поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, деловое (корпоративное) гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Компании.

9.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, не противоречит принципам и требованиям настоящей Политикой, внутренних документов Компании.

При этом устанавливаются следующие нормы и правила, при которых получение или вручение подарка:

- не приводит к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) не оказывают влияние на объективность его деловых суждений и принимаемых решений;
- соответствует принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, кондитерские изделия, сувенирная продукция, предметы и изделия рекламного характера, имеющие символику Компании и иная аналогичная продукция);
- прямо связано с законными целями деятельности Компании, например, с рекламно-представительскими мероприятиями, презентациями или завершением бизнес-проектов, либо с общепринятыми праздниками;
- стоимость подарка должна быть оправдана поводом и особенностями деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Компанией.

9.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в представительских мероприятиях.

9.5. Подарки, предоставляемые Компанией, передаются от имени Компании в целом, а не как подарок от отдельного работника.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

10.1. Все сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и внутренними документами Компании за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства и требований настоящей Политики могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных органов в порядке и по основаниям предусмотренным антикоррупционным законодательством, внутренними документами Компании.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящая Информация утверждается Генеральным директором ООО МКК «Займи!», вступают в силу и подлежат применению с даты ее утверждения.

11.2. Настоящая Информация размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица в Офисах выдачи займов, а также на официальном Сайте в сети Интернет <http://www.займи.рф>.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий документ оформляются в виде новой редакции.

11.4. Положения Антикоррупционной политики распространяются на работников Общества с момента ознакомления с настоящей Антикоррупционной политикой.