

Политика ИПДО по противодействию взяточничеству и коррупционным действиям

Содержание

1. Справочная информация	1
2. Введение	2
3. Осуществление и соблюдение политики	2
4. Определения	3
5. На каких лиц распространяется настоящая политика?	4
6. Запрещенные действия согласно настоящей политике	4
7. Процедуры	7
8. Информирование о нарушениях и противодействие репрессалиям	9
9. Протоколы, записи, бухгалтерский учет и практика оплаты	10
10. Обучение и связь	10
11. Оценка рисков	11
12. Контакты	11

1. Справочная информация

[Кодекс поведения Ассоциации ИПДО](#) подтверждает приверженность Инициативы прозрачности в добывающих отраслях (ИПДО) соблюдению высоких моральных и этических принципов и содержит базовые нормы поведения для тех, кто осуществляет деятельность от ее имени.

Настоящая политика (Политика ИПДО по противодействию взяточничеству и коррупционным действиям) дополняет Кодекс поведения и подкрепляет обязательства ИПДО по борьбе с коррупцией во всех ее формах, включая выплаты государственным служащим с целью подкупа, а также коммерческий подкуп, включая компенсационные взятки («откаты») и нечестное предложение цены. Должностные лица ИПДО, упомянутые в Кодексе поведения, и все лица, принимающие участие в связанной с ИПДО деятельности, обязаны внимательно ознакомиться с настоящей политикой и строго соблюдать ее.

В настоящей политике описывается практика, которая может привести к нарушению антикоррупционного законодательства.

2. Введение

В настоящем документе излагается политика ИПДО по противодействию взяточничеству и коррупции. Ее следует рассматривать совместно с другими документами Организации, такими как [Кодекс поведения ИПДО](#), Руководство для сотрудников, Руководство по финансам, [Политика информирования о нарушениях](#), [Правила ИПДО](#), [Политика ИПДО по привлечению подрядчиков](#), [Политика ИПДО по проверке благонадежности](#), Политика ИПДО в отношении командировок, и другими соответствующими документами, которые ИПДО может принимать время от времени.

Настоящая политика обязывает ИПДО вести бизнес этичным и максимально добросовестным образом во всех странах, где она осуществляет деятельность. Политика требует соблюдения всех действующих международных законов и нормативов, связанных со взяточничеством и коррупцией, и других действующих национальных антикоррупционных законов, а также внедрения правил и норм.

3. Осуществление и соблюдение политики

3.1 Осуществление политики

Ответственными за осуществление и соблюдение настоящей политики, а также за донесение содержания этой политики и всех ее требований до сведения всех сотрудников ИПДО, третьих сторон и деловых партнеров, являются Исполнительный директор ИПДО и Руководитель подразделения по противодействию коррупции ИПДО при поддержке руководителей структурных подразделений ИПДО.

Менеджер по персоналу и операционной деятельности ИПДО отвечает за включение заявления о противодействии коррупции в текст трудового договора и за проведение ежегодного тренинга при необходимости.

Руководитель подразделения по противодействию коррупции ИПДО отвечает за проведение регулярной оценки рисков в соответствии с разделом 11 настоящей политики.

3.2 Соблюдение политики и отступления от нее

Отступления от настоящей политики допускаются только в исключительных обстоятельствах. Все запросы на отступление от политики подаются в письменном виде на имя Исполнительного директора ИПДО, который оценивает каждый запрос в индивидуальном порядке и принимает по нему решение по согласованию с Руководителем подразделения по противодействию коррупции ИПДО и Менеджером по персоналу и операционной деятельности ИПДО. Отступления необходимо должным образом зафиксировать и задокументировать.

3.3 Соблюдение политики и ее пересмотр

Пересмотр и утверждение настоящей политики осуществляются **членами команды высшего руководства ИПДО и Менеджером по персоналу и операционной деятельности ИПДО не реже**

одного раза в три года. Тем не менее изменения могут вноситься в нее в любое время, когда это представится необходимым. При наличии расхождений между англоязычной и переведенной версиями настоящей политики следует руководствоваться англоязычной версией.

4. Определения

4.1 Определение

Нарушения, охватываемые настоящей политикой, включают в себя, помимо прочего, взяточничество, коррупцию и «откаты»:

Взяточничество — предложение, выплата, обещание чего-либо, имеющего ценность (финансовую или не финансовую), государственному служащему или любому другому лицу либо вымогательство или получение чего-либо, имеющего ценность (финансовую или не финансовую), от таких лиц, непосредственно или опосредованно через третью сторону, с целью неправомерного оказания влияния на такое лицо в отношении исполнения им своих обязанностей, получения или сохранения деловой выгоды или получения необоснованного делового преимущества.

Коррупция — ненадлежащее использование вверенной власти для получения личной выгоды.

«Откат» в рамках настоящей политики определяется как выплата в денежном или натуральном выражении, осуществляемая с целью побуждения или поощрения государственного должностного лица или частного лица к исполнению определенного действия в обмен на решение или действие, благоприятное для предлагающего взятку лица.

4.2 Правительственные или государственные должностные лица

Вне зависимости от определений правительственных или государственных должностных лиц, действующих на национальном уровне, такими должностными лицами считаются перечисленные ниже лица любого ранга и должности:

- официальное лицо или сотрудник любого местных, региональных или центральных органов власти (например, сотрудники государственных органов, министры, члены парламента, полицейские, пожарные, военные, налоговые органы, таможенные инспекторы, сотрудники органов контроля за пищевыми продуктами и оборотом наркотиков и т. д.);
- директор, официальное лицо, представитель, агент или сотрудник любого государственного или контролируемого государством бизнеса или организации;
- любое лицо, несущее ответственность за распределение или влияние на расходы государственных средств, включая лиц, находящихся на неоплачиваемых, почетных или консультативных постах;
- официальное лицо или сотрудник общественной международной организации (такой как Организация Объединенных Наций, Международный Олимпийский Комитет, Международный Красный Крест, Всемирный банк и т. д.);
- любое лицо, имеющее полномочия или действующее от имени любого правительства или общественной международной организации (например, официальный советник правительства);
- любое официальное лицо или сотрудник политической партии;

- любой кандидат на политическую должность.

Положения настоящей политики действуют в отношении лиц, связанных с вышеперечисленными лицами, или являющихся их иждивенцами (например, родителя, брата или сестры, супруга или ребенка).

5. На каких лиц распространяется настоящая политика?

5.1 Должностные лица ИПДО и партнеры по реализации программ

Нарушение действующих антикоррупционных законов потенциально подвергает ИПДО, ее сотрудников и всех сторонних посредников (независимо от национальности и места проживания) значительному риску уголовной и гражданской ответственности, наложения штрафов и санкций. Коррупция является существенным препятствием для снижения бедности, и принятием настоящей политики ИПДО заявляет о приверженности соблюдению глобальных стандартов по противодействию коррупции.

Настоящая политика действует в отношении должностных лиц ИПДО, определенных согласно [Кодексу поведения ИПДО](#)¹, включая партнеров по реализации программ. К персоналу ИПДО из состава Международного Секретариата, уличенному в нарушении настоящей политики, применяются дисциплинарные меры, в качестве которых, в случае серьезного проступка, может выступать увольнение, в дополнение к судебному преследованию согласно действующему антикоррупционному законодательству. В случае если установлено Правлением ИПДО, должностные лица ИПДО и партнеры по реализации программ, нарушившие настоящую политику, подвергаются гражданскому, административному и уголовному преследованию согласно действующему законодательству. Должностные лица ИПДО, нарушающие эту политику, также подпадают под действие положений статьи 12 Кодекса поведения.

5.2 Третьи стороны

Настоящая политика действует в отношении всех лиц, работающих на любом уровне ИПДО, независимо от того, являются их должности постоянными или временными, включая удаленный персонал и стажеров. Политика также распространяется на любые третьи стороны (далее — «Третья сторона»), действующие от имени ИПДО. К Третьим сторонам относятся все поставщики, подрядчики, деловые партнеры, партнеры по реализации программ и соответствующие клиенты, с которыми ИПДО вступает во взаимоотношения в рамках реализуемых программ, привлечения подрядчиков и других видов деятельности.

6. Запрещенные действия согласно настоящей политике

6.1 Вознаграждение за упрощение формальностей и «откаты»

Вознаграждение за упрощение формальностей означает выгоды, получаемые какой-либо стороной в рамках сделки в любой форме сверх фактической денежной стоимости этой

¹ Все члены Правления ИПДО, их заместители, члены Ассоциации ИПДО, персонал секретариатов (национальных и международного) и члены многосторонних групп заинтересованных сторон (именуемые далее «Должностные лица ИПДО») обязаны соблюдать настоящую политику.

сделки и выходящие за пределы фактических договорных обязательств. Такие выгоды выплачиваются получателем инициатору, который может стремиться скрыть свою личность.

Согласно настоящей политике, вознаграждение за упрощение формальностей и «откаты» запрещены. Данное положение не зависит от национальных законов или культуры.

Сотрудникам и третьим сторонам ИПДО, в частности сторонним посредникам, запрещается выплачивать или содействовать выплате вознаграждений (взятки) от имени ИПДО.

Всем сотрудникам и Третьим сторонам ИПДО запрещается принимать участие в предоставлении и получении взяток и любых коррупционных действиях, как непосредственно, так и при посредничестве третьей стороны.²

Должностным лицам ИПДО и Третьим сторонам запрещается предлагать, обещать, вымогать или принимать любые подарки, знаки признательности и любые другие вещи, независимо от их ценности для данного лица, которые:

- могут считаться незаконными или неуместными; или
- призваны неправомерно воздействовать или повлиять на результат деловой операции.

Независимо от национального законодательства или местных обычаев, не допускается дарить следующие подарки:

- денежные средства или их эквивалент (например, подарочные карты или чеки, скидки);
- подарки в натуральной форме, оплата поездок и возмещение представительских расходов государственным служащим и членам их семей. В эту категорию не входят поездки, проживание и питание, связанные с участием государственных служащих в мероприятиях ИПДО, при условии, что соответствующие расходы ограничиваются разумными суммами;
- подарки, противоречащие местным обычаям, правилам и нормам, регулирующим поведение государственного служащего, или способные негативно повлиять на репутацию ИПДО (например, алкоголь).

В соответствии с настоящей политикой запрещается оплата чего-либо, неочевидно имеющего ценность. Сюда, помимо прочего, относится следующее:

- развлечения в чрезмерном объеме или не связанные с легитимной коммерческой целью;
- щедрые подарки;
- поездки, не связанные с легитимной коммерческой целью;
- персональные займы;
- «откаты»;
- необоснованные надбавки или комиссии;
- благотворительные пожертвования или взносы на нужды политических объединений на определенных условиях;
- вознаграждения на определенных условиях или «в случае успеха»;

² Другие виды действий, запрещенных согласно настоящей политике, приведены в разделе 5.

- денежные выплаты за ускорение действий;
- трудоустройство или другие преимущества для родственников государственных служащих.

Любая просьба о вознаграждении, превышающем нормальную или стандартную оплату за услугу, является явным или косвенным признаком того, что такое вознаграждение может противоречить настоящей политике.

О любом предложении или приеме подарков, бесплатных путешествий или других вознаграждений на сумму более 100 долл. США, прямо или опосредованно связанном с выполнением обязанностей в рамках ИПДО, необходимо сообщить Исполнительному директору ИПДО, который примет решение о необходимости и выборе дальнейших действий. Любое предложение или принятие подарков, являющихся чрезмерными, должно быть отклонено. В случае сомнений относительно чрезмерности подарка следует обратиться в Международный Секретариат ИПДО или многостороннюю группу заинтересованных сторон. В случае неуместности отказа от предложения, особенно когда такой отказ может оказаться обидным для дарителя, подарок должен быть передан Международному Секретариату ИПДО или многосторонней группе заинтересованных сторон.

6.3 Благотворительные пожертвования и взносы на нужды политических объединений

Запрещено использовать фонды ИПДО для выплаты взносов на нужды политических объединений

Время от времени ИПДО может осуществлять благотворительные пожертвования в форме услуг в натуральном выражении, знаний, времени или прямых финансовых выплат. Благотворительные пожертвования допускаются на следующих условиях:

- запрос на пожертвование подается в письменной форме и должен содержать достаточно полное описание благотворительной цели пожертвования, обоснование пожертвования с деловой точки зрения и подробную информацию о получателе;
- пожертвование является законным и этичным в соответствии с местным законодательством и практикой;
- проведена надлежащая проверка благонадежности для подтверждения того, что получателем является добросовестная благотворительная организация, и того, что получатель не имеет связей с государственным служащим, который может действовать или принять решение в пользу ИПДО.
- пожертвование не будет использовано неправомерным образом в обмен на деловую выгоду или преимущество;
- пожертвование предварительно утверждено решением Секретариата от имени Исполнительного директора в письменной форме; и
- факт пожертвования тщательно зафиксирован в протоколах и записях ИПДО.

6.4 Работа с Третьими сторонами

Антикоррупционное законодательство запрещает как «опосредованные», так и прямые предложения и выплаты, ввиду чего ИПДО и Должностные лица ИПДО при взаимодействии с Третьими сторонами, такими как агенты и деловые партнеры ИПДО, обязаны проводить проверку благонадежности. В этих целях Должностные лица ИПДО должны заблаговременно

оценивать ситуации, в которых имеются явные признаки или обоснованные поводы считать, что может произойти или произошло нарушение настоящей политики. Небрежное отношение к таким признакам или их игнорирование не будут считаться юридически обоснованным возражением.

Предоставление Третьей стороне полномочий на совершение таких действий, которые не допускается совершать Должностным лицам ИПДО без нарушения настоящей политики, является нарушением настоящей политики.

6.5 Проверка благонадежности и требования к контрактам

Перед началом взаимоотношений или заключением контракта с Третьей стороной следует провести в обоснованной степени тщательный анализ информации о Третьей стороне, ее репутации и деловых качеств. Такой анализ называется **проверкой благонадежности**, а процесс проведения такой проверки описан в документе [Политика ИПДО по проверке благонадежности](#).

Все контракты должны включать в себя антикоррупционные оговорки и гарантии, соответствующие настоящей политике, а Третья сторона должна формально принять политику Организации по противодействию коррупции и дать согласие на ее соблюдение.

7. Процедуры

7.1 Поездки

В ситуациях, когда государственным служащим и/или лицам, которые занимают должности, дающие полномочия на принятие решений, требуется поездка до назначенного места проведения мероприятия для присутствия на встрече, а Международный Секретариат ИПДО покрывает их командировочные расходы, должны соблюдаться изложенные ниже процедуры. Командировочные расходы спонсируемых участников, совершаемые в целях участия в заседаниях и встречах, не должны превышать размер аналогичных расходов сотрудников и покрываются согласно инструкциям в документе [Политика ИПДО в отношении командировок](#). В исключительных обстоятельствах допускаются отступления от этого требования, которые подлежат утверждению Исполнительным директором ИПДО по согласованию с Руководителем подразделения по противодействию коррупции ИПДО и Менеджером по операционной деятельности ИПДО.

- Прежде чем приступить к организации поездки, ответственные за обеспечение проектов передают имена спонсируемых участников Исполнительному директору ИПДО или Руководителю проекта ИПДО на утверждение.
- [Форму утверждения поездки](#) необходимо заполнять в разумной степени заблаговременно, но не менее чем за месяц до деловой поездки. Эта форма используется для оценки расходов, а также для обязательного выявления рисков и воздействия на окружающую среду, если поездка представляется необходимой для деловых целей.
- Выбор перелетов осуществляются по принципу минимальной цены, при этом билеты бронируются максимально заранее ввиду минимальных расценок.

- Перелеты на короткие расстояния (менее 5 часов) осуществляются классом «эконом», длительные ночные перелеты (более 5 часов) осуществляются классом «премиум-эконом» либо, при отсутствии такой возможности, классом «эконом».
- Допускается подача запроса на поездку классом «бизнес» (например, для ночных перелетов, в случае посещения мероприятия сразу после прибытия или при расценках, аналогичных более низкому классу). Одобрение таких запросов находится в компетенции Руководителя проекта.
- Для бронирования перелетов рекомендуется использовать сервис [Egencia](#). Билеты, забронированные по другим каналам, должны сопровождаться документами, подтверждающими то, что такая альтернатива не ведет к росту затрат. В целях сокращения расходов следует бронировать билеты максимально заранее (минимум за месяц до длительного перелета). Руководитель проекта ИПДО направляет в Egencia (customer_service@egencia.no) электронное письмо с четкими инструкциями.

7.2 Проживание

- Также рекомендуется по возможности пользоваться сервисом Egencia для бронирования гостиниц, а варианты размещения следует выбирать на основе их практичности и местоположения.
- Если сервис Egencia не используется, бронирование номера для спонсируемого участника в назначенной гостинице осуществляет Руководитель проекта ИПДО, а квитанция за все проживание передается для оплаты в Международный Секретариат ИПДО. Затраты на проживание должны быть обоснованными в соответствии с принципами, изложенным ниже в статье 7.3.
- Следует избегать излишней роскоши, но без ущерба для комфорта и безопасности сотрудника ИПДО. Например, во многих странах в выбранной гостинице должен предоставляться доступ в Интернет.

7.3 Возмещение «обоснованных затрат»

В тех случаях, когда необходимо возместить обоснованные затраты (например, стоимость проезда в местном транспорте для посетителей мероприятия при наличии или отсутствии возможности получения счета/квитанции об оплате), Международный Секретариат ИПДО применяет политику возмещения обоснованных затрат. Все возмещения осуществляются путем банковского перевода и обосновываются предоставлением квитанции согласно Политике ИПДО в отношении командировок. **Суточные выплаты не предусмотрены.**

При оценке «обоснованности» затрат Руководителям проектов/программ ИПДО следует применять следующие принципы:

1. **Относится ли данная сумма к обоснованным затратам на поездку?** Если все участники живут в том же городе, где проводится мероприятие ИПДО, и один из них предъявил квитанцию, то обоснованность затрат на поездку может оцениваться по этой единственной квитанции.
2. **Является ли данная сумма обоснованной и связанной с поездкой?** Для участников, живущих за пределами города, где проводится мероприятие, и совершающих поездку с единственной целью посещения мероприятия ИПДО, может быть рассмотрен

вариант оплаты проезда (по возможности согласно статье 6.1 выше) и проживания, а также возмещения расходов на питание.

Если официальные квитанции отсутствуют, в качестве допустимой замены принимается подписанный водителем письменный документ, в котором должна быть указана сумма, дата, пункт выезда и пункт назначения. Такие затраты необходимо проанализировать до проведения мероприятия, согласовать и сообщить участникам.

После того, как Руководитель проекта/программы ИПДО подтвердит, что данный вид расхода относится к «обоснованным затратам», сумма которых в настоящее время установлена равной 200 NOK (норвежским кронам) согласно Политике ИПДО в отношении командировок, необходимо выполнить следующие шаги:

- Спонсируемый участник оплачивает затраты на поездку и проживание на основе регистрационного листа в заранее согласованном размере.
- После этого спонсируемые участники отправляют в Международный Секретариат ИПДО запрос на возмещение с заглавием «Возмещение затрат на поездку», и прикладывают к нему соответствующие квитанции и регистрационный лист в качестве подтверждающих сведений о совершенной поездке.
- Во всех счетах для целей отчетности должно быть указано подразделение, проект и затраты на мероприятие, которые необходимо оплатить,
- Возмещение осуществляется только посредством банковского перевода.

Для одобрения необходима следующая информация:

- название и адрес банка;
- корректное имя владельца банковского счета;
- международный номер банковского счета (IBAN);
- код SWIFT.

8. Информирование о нарушениях и противодействие репрессалиям

Ответственность за предотвращение, обнаружение и информирование о взяточничестве и коррупционных действиях несут Должностные лица ИПДО, руководство ИПДО и Третьи стороны.

Сотрудники ИПДО обязаны незамедлительно сообщать Исполнительному директору ИПДО и Руководителю подразделения по противодействию коррупции ИПДО о любых явных или подозреваемых случаях нарушения законодательства, связанного со взяточничеством или коррупцией, или настоящей политики, которые произошли или могут произойти в будущем. При отсутствии уверенности в том, относится ли конкретное действие к взяточничеству или коррупции, а также при наличии других вопросов или предположений, сотрудник ИПДО обязан довести свои предположения до сведения Исполнительного директора ИПДО и Руководителя подразделения по противодействию коррупции ИПДО.

В качестве альтернативы можно передать информацию анонимно, описав вопрос или жалобу в конфиденциальной онлайн-форме, предусмотренной для этих целей согласно процедуре

информирования о нарушениях, по адресу <https://eiti.org/how-to-voice-your-concern>. В целях упрощения расследования анонимные жалобы следует сопровождать детальной информацией.

ИПДО не приемлет любых форм дискриминации, домогательств или мести в отношении лица, сообщившего о подозрении из благих побуждений или отказавшегося действовать путем, противоречащим законодательству или настоящей политике.

9. Протоколы, записи, бухгалтерский учет и практика оплаты

В целях устранения возможностей для предложения, выплаты или получения взяток и «откатов» все деловые и финансовые записи ИПДО должны явно и точно отражать каждую сделку, которая имеет отношение к деятельности и/или задействует активы ИПДО.

Секретные, незарегистрированные и необъявленные сделки запрещены и не признаются. Рекомендуется отправлять копию информации о каждой сделке Финансовому менеджеру ИПДО (SJohansen@eiti.org) и команде ИПДО по политике (Policy@eiti.org).

Перед возмещением все расходы необходимо тщательно учесть, сопроводить соответствующей документацией и своевременно внести в записи ИПДО согласно Руководству ИПДО по финансам.

Это требование включает в себя, помимо прочего, точную идентификацию всех платежей сторонним посредникам, работающим на ИПДО или от ее имени, в отчетах по расходам и соответствующих финансовых записях. Все возмещения курируются Финансовым директором, который сообщает Исполнительному директору ИПДО о любых случаях несоответствий.

10. Обучение и связь

ИПДО обеспечивает обучение всего персонала по необходимости, но не реже одного раза в год, с целью оказания ему поддержки в изучении и соблюдении настоящей политики и его информирования об изменениях в настоящей политике. Настоящая политика направляется всем сотрудникам ИПДО и Третьим сторонам. При необходимости обучения сотрудники ИПДО и третьи стороны обязаны пройти предлагаемое обучение в полном объеме.

Сотрудники ИПДО и третьи стороны, участвующие в таких сделках или операциях, где потенциально возможно осуществление описанных запрещенных действий, обязаны передать и разъяснить настоящую политику всем вовлеченным сторонам. К таким сделкам и операциям относятся, помимо прочего, привлечение подрядчиков, выездные мероприятия, семинары/тренинги, официальные совещания и т. п.

Настоящая политика опубликована на веб-сайте ИПДО и должна быть направлена по электронной почте всем Должностным лицам ИПДО, включая консультантов, участников и членам многосторонних групп заинтересованных сторон во внедряющих странах.

11. Оценка рисков

ИПДО осуществляет полномасштабную высокоуровневую оценку рисков взяточничества и других финансовых преступлений каждые три года, а также в особых обстоятельствах, таких как существенное изменение географического или делового охвата ИПДО.

Результаты анализа/интервью, полученные в процессе оценки рисков, документируются и передаются на хранение для целей ведения записей.

12. Контакты

Для получения дополнительной информации отправьте электронное письмо Директору по Азии и Руководителю подразделения по противодействию коррупции ИПДО : Гай Орденес (GOrdenes@eiti.org) с копией менеджеру по персоналу и операциям ИПДО: Жанетт Райнертсен (JReinertsen@eiti.org).