

Оглавление

1. Общие положения
2. Цели политики
3. Область применения и обязанности
4. Применимое антикоррупционное законодательство
5. Ключевые принципы
6. Платежи через посредников или в пользу третьих лиц
7. Подарки и представительские расходы
8. Участие в политической деятельности
9. Взаимодействие с государственными служащими
10. Взаимодействие с работниками
11. Взаимодействия с посредниками и иными лицами
12. Ведение бухгалтерских книг и записей
13. Оповещение о недостатках
14. Отказ от ответных мер и санкций
15. Аудит и контроль
16. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

Table of contents

1. General situation
2. Policy Objectives
3. Scope and responsibilities
4. Applicable anti-corruption legislation
5. Key principles
6. Payments through intermediaries or in favor of third parties
7. Gifts and entertainment expenses
8. Participation in political activities
9. Interaction with civil servants
10. Interaction with employees
11. Interactions with intermediaries and other persons
12. Maintenance of books and records
13. Notification of deficiencies
14. Refusal of response measures and sanctions
15. Audit and control
16. Responsibility for non-fulfillment (improper execution) of this policy

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике компании (далее – «Политика») является базовым документом SHTS (далее – «Компания»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Компанией, работниками Компании (далее – «Работники») и иными лицами, которые могут действовать от имени Компании.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что под «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», мы считаем злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества 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 другими физическими лицами.

1.4. Под коммерческим подкупом понимается – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

1.5. Под злоупотреблением полномочиями понимается – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ, для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам.

1.6. Под конфликтом интересов – понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и интересами Компании, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Компании.

1. GENERAL REGULATIONS

1.1. This provision on the Company's anti-corruption policy (hereinafter referred to as the "Policy") is the basic document of SHTS (hereinafter referred to as "the Company"), which defines key principles and requirements aimed at preventing corruption and compliance with the applicable anti-corruption legislation by the Company, employees of the Company ("Employees ") And other persons who may act on behalf of the Company.

1.3. The policy is formulated taking into account the fact that under "corruption", "corruption actions", "corruption activity", we consider abuse of authority, commercial bribery, abuse of office, bribery, bribery, or other unlawful use by an individual of his official position contrary to the legitimate interests of society and the state in order to obtain benefits in the form of money, valuables, other property or services of a property nature, other property rights for themselves or and for third parties or illegal provision of such benefit to the said person by other individuals.

1.4. Commercial bribery is understood as the illegal transfer of money, securities, other property to a person performing administrative functions in a commercial or other organization, rendering him property services, granting other property rights for the commission of actions (inaction) in the interests of the giver in connection with the borrowed face of official position.

1.5. Abuse of power is understood to mean the use by a person exercising managerial functions in a commercial or other organization of his powers contrary to the legitimate interests of this organization and for the purpose of extracting benefits and advantages for himself or others or harming others.

1.6. Conflict of interest means a situation in which the personal interest of an employee affects or may affect the proper performance of his official duties and in which there is or may arise a contradiction between the employee's personal interest and the interests of the Company that can lead to damage to property and (or) business reputation Company.

1.7. Под взяткой понимается – дача и получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.7. A bribe is understood as the giving and receiving by an official, a foreign official or an official of a public international organization in person or through an intermediary of money, securities, other property or in the form of unlawful rendering of services of a property nature, the granting of other property rights for the commission of actions (omissions) in favor of the bribe-taker or the persons represented by him, if such actions (inaction) are included in the official powers of the official, or if, by virtue of his official position facilitate such action (or inaction), as well as for the overall protection or acquiescence in the service.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Компании, ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Компании к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Компании на должном уровне.

2.2. Компания ставит перед собой цели:

2.2.1. Минимизировать риск вовлечения Компании, и работников Компании независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Работники») в коррупционную деятельность.

2.2.2. Сформировать у контрагентов, Работников и иных лиц единообразное понимание политики Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.3. Установить обязанность Работников Компании знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

2. OBJECTIVES OF POLICY

2.1. The policy reflects the commitment of the Company, its leadership to high ethical standards and the principles of open and honest conduct of business, as well as the Company's desire to improve the corporate culture, adhere to the best practices of corporate governance and maintain the business reputation of the Company at the proper level.

2.2. The company sets itself the following goals:

2.2.1. Minimize the risk of involvement of the Company, and employees of the Company, regardless of the position (hereinafter jointly referred to as "Workers") in corrupt activities.

2.2.2. To form a uniform understanding of the Company's policy of non-acceptance of corruption in any forms and manifestations of counterparties, employees and other persons.

2.2.3. To establish the duty of the Company's employees to know and comply with the principles and requirements of this Policy, the key standards of applicable anti-corruption legislation, and adequate procedures for preventing corruption.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все Работники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Директор Компании отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Работников Компании, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

3. SCOPE AND DUTIES

3.1. All Employees of the Company shall be guided by this Policy and strictly observe its principles and requirements.

3.2. The Director of the Company is responsible for organizing all activities aimed at implementing the principles and requirements of this Policy, including the appointment of persons responsible for the development of anti-corruption procedures, their implementation and monitoring.

3.3. The principles and requirements of this Policy apply to counterparties and employees of the Company, as well as to other persons, where the relevant obligations are fixed in contracts with them, in their internal documents, or directly follow from the law.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Компания и все Работники должны соблюдать нормы белорусского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Республики Беларусь и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет коммерческого подкупа, запрет дачи взяток, запрет получения взяток, и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. Основные принципы закона о противодействии коррупции сформулированы как:

4.2.1. запрет коммерческого подкупа, то есть незаконные получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, получение им услуг имущественного характера, получение иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

4.2.2. запрет злоупотребления полномочиями, то есть использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ, для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам.

4.2.3. запрет дачи взяток, то есть предоставления или обещания предоставить должностному лицу 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;

4.2.4. запрет получения взяток, то есть получение должностным лицом, 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;

4. APPLICABLE ANTI-CORRUPTION LEGISLATION

4.1. The Company and all Employees must comply with the norms of the Belarusian anti-corruption legislation, established, inter alia, by the Criminal Code of the Republic of Belarus and other regulatory enactments, the main requirements of which are prohibition of commercial bribery, prohibition of bribery, prohibition of bribery, and prohibition of bribery.

4.2. The main principles of the anti-corruption law are formulated as:

4.2.1. prohibition of commercial bribery, that is illegal receipt of money, securities, other property, receipt of property services by a person performing managerial functions in a commercial or other organization, obtaining other property rights for the commission of actions (inaction) in the interests of the giver in connection with the borrowed this person is an official position.

4.2.2. prohibition of abuse of authority, that is, the use by a person exercising managerial functions in a commercial or other organization of his powers contrary to the legitimate interests of this organization and for the purpose of extracting benefits and advantages for himself or others or harming others.

4.2.3. prohibition of giving bribes, that is, giving or promising to give a bribe to an official in the form of money, securities, other property, or in the form of unlawful rendering of services of a property nature, the granting of other property rights (including when a bribe, at the direction of an official, is transferred to another physical or legal entity) for the commission of actions (inaction) in favor of the briber or the persons represented by him, if the specified actions (inaction) are included in the official powers of the official or if he silt officer can promote specified action (or inaction), as well as for the overall protection or acquiescence of service;

4.2.4. prohibition of taking bribes, that is, the receipt by a public official, in person or through an intermediary, of bribes in the form of money, securities, other property, or in the form of unlawful rendering of services of a property nature, the granting of other property rights (including when a bribe, at the direction of an official, is transferred to another physical or legal person) for the commission of actions (inaction) in favor of the briber or the persons represented by him, if the specified actions (inaction) enter into official powers of the official or if it is in the power of the official position can facilitate these actions (inaction), as well as general patronage or connivance in the service;

4.2.5. запрет подкупа государственных служащих, то есть предоставления или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) государственному служащему любую финансовую или другую выгоду /преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей ненадлежащим образом;

4.3. Компания и ее Работники должны соблюдать антикоррупционные законы Республики Беларусь, а также принципы и требования Политики, в любых странах мира.

4.2.5. prohibition of bribery of civil servants, that is, the provision or promise to provide (directly or through third parties) to a civil servant any financial or other benefit / advantage in order to influence the performance of his official duties improperly;

4.3. The Company and its employees must comply with the anti-corruption laws of the Republic of Belarus, as well as the principles and requirements of the Policy, in any countries of the world.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия высшего руководства - директор и высшие должностные лица Компании должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением. В Компании закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Работниками и иными лицами.

5.2. Периодическая оценка рисков – Компания идентифицирует и периодически актуализирует индикаторы коррупционных рисков, характерных для ее деятельности и потенциально уязвимых бизнес-процессов.

5.3. Адекватные антикоррупционные процедуры - Компания разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции и контролирует их соблюдение.

5.4. Проверка контрагентов - Компания прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к коммерческому подкупу, взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

5.5. Информирование и обучение - Компания размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Работниками и иными лицами.

5.6. Мониторинг и контроль - в связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Компания осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

5.7. Ответственность и неотвратимость наказания – неотвратимость наказания для работников Компании вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Компании за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5. KEY PRINCIPLES

5.1. The top management mission - the director and senior officials of the Company - must form an ethical standard of irreconcilable attitude to any forms and manifestations of corruption at all levels, setting an example by their behavior. The Company establishes the principle of non-acceptance of corruption in all forms and manifestations in the implementation of daily activities and strategic projects, including in cooperation with counterparties, representatives of government bodies, self-government, political parties, their Employees and other persons.

5.2. Periodic Risk Assessment - The Company identifies and periodically updates the indicators of corruption risks that are characteristic of its activities and potentially vulnerable business processes.

5.3. Adequate anti-corruption procedures - the Company develops and implements adequate procedures for the prevention of corruption and monitors their compliance.

5.4. Counterparty verification - The Company makes reasonable efforts to minimize the risk of business relations with counterparties that may be involved in corrupt activities, for which the counterparty's tolerance for commercial bribery, bribery, incl. check whether they have their own anti-corruption procedures or policies, their willingness to comply with the requirements of this Policy and include anti-corruption conditions (reservations) in contracts, and to provide mutual assistance for ethical business conduct and prevention of corruption.

5.5. Informing and training - The Company places this Policy freely available on the corporate website on the Internet, openly declares its rejection of corruption, welcomes and encourages compliance with the principles and requirements of this Policy by all counterparties, its Employees and other persons.

5.6. Monitoring and control - in connection with the possible change in time of corruption risks and other factors affecting economic activity, the Company monitors the implemented adequate procedures for the prevention of corruption, monitors their compliance, and, if necessary, reviews and improves them.

5.7. The responsibility and inevitability of punishment is the inevitability of punishment for the Company's employees regardless of their position, work experience and other conditions in case of committing them corruption offenses in connection with the performance of their duties, as well as the personal responsibility of the Company's management for the implementation of the internal anti-corruption policy.

6. ПЛАТЕЖИ ЧЕРЕЗ ПОСРЕДНИКОВ ИЛИ В ПОЛЬЗУ ТРЕТЬИХ ЛИЦ.

6.1. Компании и его Работникам запрещается привлекать или использовать агентов, посредников, партнеров, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

6.2. В целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Компании в коррупционную деятельность Компанией, осуществляется процедура проверки контрагентов, посредников на предмет их благонадёжности, аффилированности к государственным служащим, государственным компаниям и структурам. Порядок проверки в Компании предусматривает документирование полученных результатов и их последующие хранение.

6. PAYMENTS THROUGH MEDIATORS OR IN FAVOR OF THIRD PARTIES.

6.1. The Company and its Employees are prohibited from involving or using agents, intermediaries, partners, joint ventures or other persons to perform any actions that are contrary to the principles and requirements of this Policy or the applicable anti-corruption law.

6.2. In order to minimize and suppress the risks of involving the Company in corrupt activities by the Company, a procedure is performed to verify counterparties, intermediaries for their reliability, affiliation to government employees, state companies and structures. The verification procedure in the Company provides for documentation of the results obtained and their subsequent storage.

7. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

7.1. Подарки, которые Работники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Работники, в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Компании, которые Работники от имени Компании могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

7.1.1. Быть прямо связаны с законными целями деятельности Компании, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками, памятливыми датами, юбилеями;

7.1.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

7.1.3. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

7.1.4. Не создавать репутационного риска для Компании, Работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

7.1.5. Не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса деловой этики, другим внутренним документам Компании и нормам применимого законодательства.

7.2. Не допускаются подарки от имени Компании, ее Работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. GIFTS AND REPRESENTATIONS

7.1. Gifts that Workers on behalf of the Company can provide to other persons and organizations or who Workers, in connection with their work in the Company, can receive from other persons and organizations, as well as hospitality, including expenses for business hospitality and promotion of the Company, which Employees on behalf of the Company can bear, must simultaneously meet the five following criteria below:

7.1.1. To be directly connected with the legitimate aims of the Company's activities, for example, with the presentation or completion of business projects, the successful execution of contracts, or with national holidays, commemorative dates, anniversaries;

7.1.2. Be reasonably sound, proportionate and not be luxury goods;

7.1.3. Do not represent a hidden reward for a service, action, inaction, connivance, patronage, granting rights, making a specific decision on a transaction, agreement, license, authorization, etc. or an attempt to influence the recipient with another illegal or unethical purpose;

7.1.4. Do not create a reputation risk for the Company, employees and other persons in case of disclosure of information about gifts or hospitality;

7.1.5. Do not contradict the principles and requirements of this Policy, the Code of Business Conduct, other internal documents of the Company and the applicable law.

7.2. Gifts on behalf of the Company, its employees and representatives to third parties in the form of cash, both cash and non-cash, are not allowed, regardless of currency.

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Компания не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

СЛУЖАЩИМИ Компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Компании иной выгоды.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

10.1. Компания требует от своих Работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Все Работники Компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

10.2. В Компании создан безопасный и конфиденциальный способ информирования руководства Компании («пункты доверия по борьбе с коррупцией») по электронной почте trust@shcot-ts.com

10.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Работниками проводится ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Обществе, а для действующих Работников проводятся обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

10.4. Соблюдение Работниками Компании принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И

ИНЫМИ ЛИЦАМИ В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Компания осуществляет включение антикоррупционных условий в приложениях к договорам с посредниками, партнерами, агентами, совместными предприятиями и иными лицами. Антикоррупционные условия содержат сведения о системе антикоррупционных процедур, действующих в Компании, определяют ответственность контрагентов за несоблюдение антикоррупционных принципов и требований.

8. PARTICIPATION IN POLITICAL ACTIVITY The Company does not finance political parties, organizations and movements in order to obtain commercial advantages in specific projects of the Company.

9. INTERACTION WITH STATE EMPLOYEES The Company refrains from paying any expenses for civil servants and their close relatives (or in their interests) in order to obtain commercial advantages in specific projects of the Company, including expenses for transport, accommodation, food, entertainment, PR- campaigns, etc., or receive them at the expense of the Company other benefits.

10. INTERACTION WITH EMPLOYEES

10.1. The Company requires its Employees to comply with this Policy, informing them of the key principles, requirements and sanctions for violations. All Employees of the Company shall be guided by this Policy and strictly observe its principles and requirements.

10.2. The Company has created a safe and confidential way of informing the Company's management ("trust points to combat corruption") by emailing trust@shcot-ts.com

10.3. For the formation of an appropriate level of anti-corruption culture with the new Employees, familiarization with the regulatory documents regulating the prevention and counteracting of corruption in the Company is conducted, and for the Workers, training is conducted on the issues of prevention and combating corruption.

10.4. Compliance with the Employees of the Company with the principles and requirements of this Policy is taken into account when forming a personnel reserve for promotion to higher positions.

11. INTERACTION WITH INTERMEDIARIES AND OTHER PERSONS In order to fulfill the principles and requirements provided for in the Policy, the Company shall include the anti-corruption conditions in the appendix to the agreements with intermediaries, partners, agents, joint ventures and other persons. Anticorruption conditions contain information on the system of anti-corruption procedures in force in the Company, determine the liability of counterparties for non-compliance with anti-corruption principles and requirements.

12. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

12.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Компании, задокументированы и доступны для проверки.

12.2. В Компании назначены Работники, несущие ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

12.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Компании строго запрещены.

13. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

Любой Работник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, может сообщить об этом на «пункт доверия по борьбе с коррупцией» Компании по электронной почте trust@minsk-ts.com, либо своему непосредственному руководителю.

14. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

Компания заявляет о том, что ни один Работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

15 АУДИТ И КОНТРОЛЬ

15.1. В Компании на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит, финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Компании, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

15.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Компании проводятся проверки выполнения ключевых бизнес-процессов, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

12. KNOWLEDGE OF ACCOUNTANCY BOOKS AND RECORDS

12.1. All financial transactions should be accurately, correctly and with sufficient level of detail reflected in the Company's accounting records, documented and available for verification.

12.2. The Company appoints Employees responsible for the preparation and submission of full and reliable accounting reports in accordance with the legislation of the Republic of Belarus.

12.3. Distortion or falsification of the Company's financial statements is strictly prohibited.

13. NOTIFICATION OF DISADVANTAGES

Any Employee or other person in case of doubts about the legitimacy or in accordance with the objectives, principles and requirements of the Policy of his actions, as well as actions, inaction or suggestions of other Employees, counterparties or other persons who interact with the Company, trust in the fight against corruption "of the Company by email to trust@minsk-ts.com, or to its immediate supervisor.

14. DISCLAIMER OF ANSWERING MEASURES AND SANCTIONS The Company states that no Employee will be sanctioned (including dismissed, demoted, deprived of the premium) if he reported a suspected corruption or if he refused to give or receive a bribe, to commit commercial bribery or to provide intermediation in bribery, including, if as a result of such a refusal, the Company had a lost profit or commercial and competitive advantages were not obtained.

15 AUDIT AND CONTROL

15.1. The Company regularly conducts internal and external audits, financial and economic activities, controls the completeness and correctness of data reflection in accounting and compliance with applicable laws and internal regulatory documents of the Company, including the principles and requirements set forth in this Policy.

15.2. Within the framework of internal control procedures, the Company conducts inspections of the performance of key business processes, including selective checks of the legality of payments made, their economic feasibility, the appropriateness of expenses, including for confirmation by primary accounting documents and compliance with the requirements of this Policy.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

16.1. Все сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

16.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Беларусь, Уставом Компании, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

16. RESPONSIBILITY FOR NON-PERFORMANCE (UNAUTHORIZED PERFORMANCE) OF THIS POLICY

16.1. All employees of the Company, irrespective of the position held, are liable under the legislation of the Republic of Belarus for compliance with the principles and requirements of this Policy, as well as for actions (inaction) of subordinate persons violating these principles and requirements.

16.2. Persons guilty of violating the requirements of this Policy may be brought to disciplinary, administrative, civil or criminal liability on the initiative of the Company, law enforcement agencies or other persons in the manner and on the grounds provided for by the legislation of the Republic of Belarus, the Company's Charter, local regulations and labor contracts.