



Утверждено
решением Совета директоров
ПАО «Юнипро» от 06 декабря 2022 г.
Протокол № 318 от 09 декабря 2022 г.

**Положение
о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»**

Версия 1.0

**Москва
2022**

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	------------

Сведения о нормативном документе

Информация о документе	
Владелец документа	Директор по корпоративному управлению, правовым и имущественным вопросам Васин А.В.
Исполнитель/и документа	Главный специалист Управления корпоративной политики Имамов М.И.
Введен в действие	Протоколом заседания Совета директоров № 318 от 09.12.2022
Срок действия	Не ограничен

История изменений			
Дата	Версия	Автор изменений	Причина внесения изменений
09.12.2022	1.0	Имамов М.И.	Первоначальная редакция

Оглавление

1. Цель и область действия	2
2. Нормативные ссылки.....	2
3. Термины и сокращения.....	2
4. Общие положения	7
5. Порядок назначения и требования к кандидатуре Комплаенс офицера	8
6. Отчетность Комплаенс офицера.....	9
7. Цель деятельности и основные задачи Комплаенс офицера	9
8. Функции Комплаенс офицера	10
9. Права и обязанности Комплаенс офицера.....	12
10. Взаимодействие	13
11. Ответственность Комплаенс офицера	13
12. Заключительные положения.....	14

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	------------

1. Цель и область действия

- 1.1. Настоящее Положение является Внутренним документом, определяющим статус, задачи, функции, права и ответственность Комплаенс офицера, осуществляющего организацию работы по выполнению задач в области комплаенс в Обществе, порядок его взаимодействия с Органами управления, структурными подразделениями, Должностными лицами и Работниками, а также Дочерними обществами, государственными органами и иными лицами.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Юнипро», Политикой в области комплаенс ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро» и иными Внутренними документами.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 2.2. Устав ПАО «Юнипро».
- 2.3. Кодекс корпоративного поведения ПАО «Юнипро».
- 2.4. Политика в области комплаенс ПАО «Юнипро».
- 2.5. Положение о Комитете по аудиту Совета директоров ПАО «Юнипро».
- 2.6. Положение о корпоративной системе управления рисками ПАО «Юнипро».
- 2.7. Положение об Управлении внутреннего аудита ПАО «Юнипро».
- 2.8. Положение по работе с посредниками ПАО «Юнипро».
- 2.9. Положение об обеспечении экономической безопасности ПАО «Юнипро».
- 2.10. Положение об инсайдерской информации Публичного акционерного общества «Юнипро».
- 2.11. Положение об организации управления в ПАО «Юнипро» и распределении компетенции между Должностными лицами Общества (далее – Положение о распределении компетенции).

3. Термины и сокращения

- 3.1. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ПАО – Публичное акционерное общество;

- 3.2. В настоящем Положении использованы следующие термины:

Внутренние документы – имеет значение, приведенное в Положении о распределении компетенции, а именно: организационно-распорядительный документ и/или локальный нормативный акт Общества, включая организационно-распорядительный документ и/или локальный нормативный акт Обособленных структурных подразделений, или их совокупность;

Высшие менеджеры – заместители генерального директора, функциональные директора, главный бухгалтер Общества;

Должностные лица – Высшие менеджеры, директора Филиалов / руководитель Филиала и главные инженеры Филиалов;

Дочернее общество – общество, в отношении которого ПАО «Юнипро» либо в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким дочерним обществом;

Комитет по аудиту – Комитет по аудиту при Совете директоров ПАО «Юнипро»;

Комплаенс – соответствие деятельности Общества и его Работников требованиям применимого законодательства, Внутренних документов, включая Кодекс корпоративного поведения, и иных обязательных документов;

Комплаенс-инцидент – выявленное Нарушение в сфере комплаенс;

Комплаенс офицер – лицо, назначаемое Советом директоров и отвечающее за организацию работы по выполнению задач в области комплаенс в Обществе;

Комплаенс-программа – утвержденная в Обществе совокупность комплаенс-процедур, направленных на соблюдение Обществом и его Работниками обязательных требований. COMPLIANCE-программа направлена, прежде всего, на недопущение и предотвращение правонарушений, на повышение уровня информированности Работников, формирование комплаенс-культуры, в соответствии с которой все Работники должны соблюдать внутренние правила и политики Общества;

Комплаенс-риск – риск привлечения к различным видам ответственности, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также риск возникновения иных неблагоприятных последствий (в том числе имущественных, финансовых, репутационных и пр.) вследствие несоблюдения требований Применимого антикоррупционного законодательства, Внутренних документов, в том числе Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро», и иных обязательных документов;

Комплаенс-система – совокупность элементов корпоративной культуры, ценностей, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных Внутренними документами и реализуемых функциональными направлениями, обеспечивающих соблюдение Работниками принципов COMPLIANCE-системы, независимо от занимаемой ими должности;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность Работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и законными интересами Общества, способное причинить вред законным интересам Общества;

коррупция – это предоставление или обещание (активная сторона), или получение, или согласие на получение (пассивная сторона) выгоды в обмен на использование влияния получающего лица (или кого-то, кто близок к получающему лицу) в пользу предоставляющего лица. Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп 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.

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

личная заинтересованность (выгода) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругом/супругой, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супруга/супруги и супругами детей), а также гражданами или организациями, с которыми Работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

локальный нормативный акт – внутренний документ, разработанный и утвержденный генеральным директором ПАО «Юнипро»/ директором Филиала или Правлением / Советом директоров Общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, в котором установлены права и обязанности Общества и его Работников с учетом особенностей и потребностей Общества либо в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации;

Материнская компания – хозяйственное общество, которое либо в силу преобладающего участия в уставном капитале Общества, либо по заключенному с ним договору, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые Обществом;

Направления комплаенс – представляют собой сферы применения инструментов Комплаенс в деятельности Общества. Перечень Направлений комплаенс является открытым. Общество самостоятельно определяет виды деятельности, к которым применяются соответствующие направления комплаенс. К ключевым направлениям Комплаенс относятся:

- антикоррупционный комплаенс (включая предотвращение коррупции);
- комплаенс в области противодействия хищениям и мошенничеству;
- комплаенс в области управления Конфликтами интересов;
- комплаенс в области корпоративного поведения;
- комплаенс в области закупочной деятельности;
- комплаенс в сфере информационной политики, обработки персональных данных;
- комплаенс в сфере трудовых правоотношений;
- комплаенс в области противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации;

Нарушения в сфере комплаенс – нарушения требований применимого законодательства Российской Федерации, Внутренних документов, включая Кодекс корпоративного поведения ПАО «Юнипро», и иных обязательных документов Работниками или третьими лицами, действующими по поручению Общества, которые могут привести к возникновению репутационных рисков у Общества, применению к Обществу и/или его Должностным лицам различных санкций, а также к возникновению ответственности у Общества и/или его Должностных лиц/Работников;

Общество – Публичное акционерное общество «Юнипро»;

Органы управления – Общее собрание акционеров ПАО «Юнипро», Совет директоров ПАО «Юнипро», Правление ПАО «Юнипро», генеральный директор ПАО «Юнипро»;

Положение – настоящее Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»;

предупреждение коррупции – деятельность Общества, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

Применимое антикоррупционное законодательство – совокупность нормативно-правовых актов, стандартов и правил, целью которых является противодействие коррупции, включая, но не ограничиваясь, Конституцию Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, заключенные Российской Федерацией международные договоры, законодательство Российской Федерации, а также законодательные и нормативно-правовые акты иностранных государств, которые распространяют свое действие на Общество и/или его Работников в силу соответствующих обстоятельств (например, ведения деятельности на территории конкретного государства, условий договора с иностранным контрагентом);

противодействие коррупции – деятельность Общества в пределах полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и(или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

Публичное должностное лицо:

- государственный гражданский служащий (федеральный и субъекта Российской Федерации);
- лицо, занимающее (замещающее):
 - государственную должность Российской Федерации;
 - должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации;
 - государственную должность субъекта Российской Федерации;
- судья и иное лицо, осуществляющее организационно-исполнительные, административно-хозяйственные функции в органах судебной власти Российской Федерации, субъектов и муниципалитетов Российской Федерации (в том числе мировой судья);
- муниципальный служащий;

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	-----

- государственный военный служащий;
- государственный правоохранительный служащий;
- член руководящих или иных органов политической партии;
- иностранное должностное лицо (служащий иностранного государства, признаваемый таковым Применимым антикоррупционным законодательством);
- лицо, осуществляющее организационно-исполнительные, административно-хозяйственные функции в международной публичной организации;

Руководители (Руководство) – для целей настоящего Положения: генеральный директор ПАО «Юнипро», заместители генерального директора, функциональные директора, главные бухгалтера Общества и Филиалов, директора и главные инженеры Филиалов, заместители директоров и главных инженеров Филиалов, руководители структурных подразделений Общества/ Филиалов, Дочерних обществ

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и с которым заключен трудовой договор;

Система внутреннего контроля ПАО «Юнипро» – совокупность политик, организационных мер, процедур и действий, осуществляемых высшим руководством, менеджментом и другими работниками Общества, призванных обеспечить разумную уверенность достижения целей Общества и минимизацию рисков до приемлемого уровня;

система противодействия коррупции (антикоррупционная система) – совокупность процессов управления риском коррупции, осуществляемых субъектами управления деятельностью в области предупреждения и противодействия коррупции;

система управления рисками – это процесс системного выявления и оценки рисков, разработки превентивных мер, мониторинга и составления отчетности по рискам в соответствии с Положением о корпоративной системе управления рисками ПАО «Юнипро»;

Совет директоров – Совет директоров ПАО «Юнипро»;

структурное подразделение – официально выделенное в штатном расписании подразделение (структурная единица) Общества / Филиала, не обладающее полными полномочиями и признакам Общества / Филиала, наделенное в соответствии положением о структурном подразделении самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение (управление, служба, отдел, цех и др.);

третьи лица – хозяйственные общества, в которых ПАО «Юнипро» не имеет прямой либо косвенной доли в уставных капиталах, некоммерческие организации, в состав органов которых не входят представители Общества, а также лица, не являющиеся Работниками и не занимающие должности в Органах управления или Дочерних обществах;

Филиал – обособленное структурное подразделение ПАО «Юнипро», расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

4. Общие положения

- 4.1. Комплаенс офицер назначается Советом директоров в целях обеспечения соблюдения обязательных регуляторных требований и лучших российских и международных практик, в том числе по вопросам противодействия коррупции, формирования внутренней корпоративной культуры Общества, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех Работников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими российскими и международными стандартами, Внутренними документами и законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Комплаенс офицер подотчетен Совету директоров ПАО «Юнипро», а также должен быть наделен полномочиями и обеспечен ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязанностей.
- 4.3. Комплаенс офицер руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Юнипро», Политикой в области комплаенс ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного управления ПАО «Юнипро», решениями Органов управления, приказами и другими Внутренними документами, а также настоящим Положением.
- 4.4. В целях обеспечения объективного и независимого мнения Комплаенс офицер должен быть независим от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на него задач и функций.
- 4.5. Комплаенс офицер должен быть беспристрастен и непредвзят в своей работе и не допускать возникновения Конфликта интересов.
- 4.6. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций Комплаенс офицер не должен:
- быть вовлечен в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут являться предметом расследования функции комплаенс;
 - участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки;
 - использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Российской Федерации или способным нанести ущерб Обществу;
 - принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб его независимости, объективности и беспристрастности.
- 4.7. Порядок и размер вознаграждения Комплаенс офицера определяется в рамках заключённого с ним договора, если функции Комплаенс офицера не возложены на Работника в соответствии с Политикой в области комплаенс ПАО «Юнипро» и Положением о распределении компетенции. В этом случае порядок и размер вознаграждения Комплаенс офицера определяется в рамках заключённого с ним трудового договора.
- 4.8. Решения, принимаемые в Обществе в сфере антимонопольного комплаенс, в обязательном порядке предварительно должны быть согласованы с Комплаенс офицером.
- 4.9. Работники обязаны информировать Комплаенс офицера о каждом подтвержденном, предполагаемом или возможном случае Нарушения в сфере комплаенс, а также согласовать с ним принятие необходимых меры, обсуждать результаты расследований и любые возможные последствия.

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	------------

5. Порядок назначения и требования к кандидатуре Комплаенс офицера

- 5.1. Комплаенс офицер назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров ПАО «Юнипро».
- 5.2. Предварительное рассмотрение кандидатуры Комплаенс офицера и рекомендации Совету директоров ПАО «Юнипро» по вопросу о назначении на должность Комплаенс офицера ПАО «Юнипро» осуществляет Комитет по аудиту, если иное не указано в иных локальных нормативных актах Общества.
- 5.3. Комплаенс офицер может являться как Работником, так и третьим лицом (внешним консультантом), на которого возлагаются функции Комплаенс офицера по соответствующему договору. Выбор такого лица для представления его кандидатуры на утверждение Совета директоров, согласование договора, предметом которого является оказание услуг Комплаенс офицера, организацию взаимодействия в рамках заключенного договора с Комплаенс офицером, в случае если его полномочия возложены на внешнего консультанта, осуществляет Директор по корпоративному управлению, правовым и имущественным вопросам ПАО «Юнипро».
- 5.4. Договор, предметом которого является оказание услуг Комплаенс офицера, в случае если его полномочия возложены на внешнего консультанта, заключается в соответствии с положениями утвержденной Советом директоров Политики делегирования полномочий в ПАО «Юнипро» и с соблюдением действующей в Обществе процедуры согласования договоров.
- 5.5. Кандидат на должность комплаенс офицера должен соответствовать следующим требованиям:
 - 5.5.1. Комплаенс офицер должен иметь высшее юридическое или экономическое образование и работать преимущественно в месте нахождения Органов управления. Исключения из этого правила допускаются по решению Совета директоров.
 - 5.5.2. Преимуществом кандидата на должность Комплаенс офицера будет являться также:
 - 1) опыт работы по основной специальности не менее трех лет;
 - 2) дополнительные знания кандидата:
 - законодательство Российской Федерации в области стандартов, соответствия, в том числе по вопросам борьбы с коррупцией и легализацией доходов, полученных незаконным путем;
 - лучший российский и международный опыт реализации функции комплаенс и развития культуры комплаенс;
 - разработка методик и рекомендаций по выявлению и предупреждению основных рисков Конфликта интересов в организации;
 - деловая этика;
 - уровень английского языка не ниже Intermediate.
 - 3) навыки по следующим направлениям:
 - контроль за соблюдением законодательных и внутренних требований организаций;
 - разработка Внутренних документов, стандартов, политик и процедур по вопросам комплаенс и этики, а также осуществление деятельности по контролю бизнес-процесса в рамках комплаенс, составление отчетов в области этики и комплаенс;

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	---	----------	------------

- 4) личные и деловые качества:
- независимость и объективность;
 - нацеленность на результаты;
 - критическое мышление;
 - оперативное решение вопросов, инициативность.

6. Отчетность Комплаенс офицера

- 6.1. Комплаенс офицер непосредственно отчитывается Совету директоров.
- 6.2. Комитет по аудиту осуществляет предварительное рассмотрение регулярных отчетов (не реже одного раза в год) Комплаенс офицера, представляющих в обобщенном формате результаты работы Комплаенс офицера и наиболее существенные области для развития.

7. Цель деятельности и основные задачи Комплаенс офицера

- 7.1. Целью деятельности Комплаенс офицера является обеспечение соблюдения обязательных регуляторных требований и наилучших российских и международных практик, в том числе по вопросам противодействия коррупции, формирование внутренней корпоративной культуры Общества, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех Работников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими российскими и международными стандартами, Внутренними документами и законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Основными задачами Комплаенс офицера являются:
- 1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучших российских и международных практик по вопросам комплаенс, в том числе противодействия коррупции;
 - 2) проведение оценки Комплаенс-рисков;
 - 3) разработка и контроль исполнения Комплаенс-программы Общества и Дочерних обществ на ежегодной основе;
 - 4) разработка и актуализация Политики в области комплаенс ПАО «Юнипро»;
 - 5) разработка и актуализация Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро»;
 - 6) участие в организации проведения проверки третьих лиц, включая поставщиков и подрядчиков Общества;
 - 7) внедрение «Горячей линии» информирования о Нарушениях в сфере комплаенс;
 - 8) координация действий Должностных лиц, структурных подразделений при проведении расследований, оценке, устранении и применении санкций за Нарушения в сфере комплаенс;
 - 9) коммуникация и внедрение Политики в области комплаенс;
 - 10) наблюдение и контроль Направлений комплаенс;
 - 11) проведение при необходимости Комплаенс офицером собственных или совместных с Управлением внутреннего аудита и/или Службой безопасности ПАО «Юнипро» служебных проверок и расследований в отношении Комплаенс-инцидентов;
 - 12) развитие позитивной культуры в сфере комплаенс, а также организация проведения обучения (тренингов) по вопросам Комплаенс;

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	------------

- 13) взаимодействие с государственными и муниципальными органами в пределах компетенции Комплаенс офицера и, при необходимости, по согласованию с Должностными лицами Общества.

8. Функции Комплаенс офицера

- 8.1. Комплаенс офицер в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции в области Комплаенс:
 - 1) внедрение и контроль за соблюдением Кодекса корпоративного поведения и иных Внутренних документов, регулирующих направления, контролируемые в рамках Комплаенс;
 - 2) оценка Комплаенс-рисков в Обществе;
 - 3) участие в предупреждении и пресечении Нарушений в сфере комплаенс, реализации превентивных мер по выявлению Нарушений в сфере комплаенс;
 - 4) инициирование и участие в организации расследований, устранении Нарушений в сфере комплаенс и принятии соответствующих дисциплинарных мер;
 - 5) консультация Работников по вопросам комплаенс;
 - 6) подготовка и предоставление отчета Комплаенс офицера Комитету по аудиту, Совету директоров в соответствии с Уставом ПАО «Юнипро»;
 - 7) информирование в случаях, предусмотренных законодательством и Внутренними документами, Совета директоров, Комитета по аудиту и/или Генерального директора о Комплаенс-инцидентах;
 - 8) внедрение, развитие и мониторинг функционирования Комплаенс-системы в Обществе и оказание поддержки Органам управления, Должностным лицам и иным Работникам для эффективного управления Комплаенс-рисками;
 - 9) урегулирование Конфликтов интересов;
 - 10) сбор данных, необходимых для подготовки общего отчета о результатах комплаенс для Материнской компании, в том числе следующую информацию:
 - сообщения о Комплаенс-инцидентах в Обществе;
 - отчеты о ходе проведения текущих расследований по сообщениям Работников и третьих лиц;
 - о выводах, сделанных для устранения Комплаенс-инцидентов, предотвращения аналогичных нарушений, и о принятых дисциплинарных мерах;
 - о проведенных и запланированных обучающих мероприятиях для Работников в области комплаенс;
 - 11) внесение предложений по усовершенствованию Системы внутреннего контроля ПАО «Юнипро».
- 8.2. Также к функциям Комплаенс офицера относятся:
 - 1) проведение постоянного мониторинга внешних регуляторных требований и наилучших российских и международных практик в области комплаенс, в том числе по вопросам противодействия коррупции;
 - 2) определение последствий для Общества в случае изменения регуляторной среды для определения и минимизации Комплаенс-рисков;

- 3) проведение мониторинга и анализа изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанным с коррупцией;
- 4) разработка методологии проведения оценки Комплаенс-рисков;
- 5) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и координация работ по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества;
- 6) анализ бизнес-процессов Общества с целью выявления процессов наиболее подверженных Комплаенс-рискам;
- 7) обеспечение подготовки Отчета об оценке Комплаенс-рисков и плана мероприятий по их минимизации;
- 8) разработка и актуализация Комплаенс-программы (в соответствии с требованиями Политики в области комплаенс), Внутренних документов по вопросам комплаенс;
- 9) разработка и актуализация Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро» в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации и функционирования функции Комплаенс, а также установление ценностей, основных принципов и стандартов поведения Работников (при необходимости с учетом интересов Материнской компании);
- 10) обеспечение создания, тестирования и внедрения в Обществе процедуры проверки благонадежности третьих лиц для ПАО «Юнипро» в соответствии с разработанной методологией;
- 11) участие в проверке благонадежности третьих лиц;
- 12) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках, положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;
- 13) предоставление консультаций Совету директоров (в том числе Комитетам) Правлению, Дочерним обществам по вопросам организации и совершенствования Комплаенс-системы, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс офицера;
- 14) рассмотрение в пределах своей компетенции всех вопросов, принимаемых на уровне Правления и Совета директоров, Дочерних обществ;
- 15) осуществление контроля за внедрением Внутренних документов в сфере комплаенс в Обществе;
- 16) предоставление руководству Общества рекомендаций по минимизации комплаенс-рисков и осуществление контроля за выполнением рекомендаций;
- 17) обеспечение подготовки регулярной отчетности Совету директоров о комплаенс-рисках и Комитету по аудиту о статусе выполнения Программы комплаенс, о проведенных мероприятиях по предупреждению коррупции на регулярной основе;
- 18) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участия в них, расследований в области комплаенс в Обществе в случаях поступления сообщений на линию инициативного информирования («Горячая линия»), жалоб третьих лиц, поступивших в письменной форме в виде входящего письма, обнаружений Управлением внутреннего аудита и/или Службой

	<p>Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»</p>	<p>Версия №</p>	<p>1.0</p>
--	---	-----------------	------------

безопасности ПАО «Юнипро» и иных органов, обнаружений в результате проверки благонадежности третьих лиц, информация в СМИ и т.д.;

- 19) организация работы рабочих групп/комиссий по расследованиям (с возможным привлечением представителей различных Должностных лиц и структурных подразделений Общества);
- 20) координация процесса расследования до полного завершения и принятия корректирующих мер;
- 21) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию Конфликта интересов;
- 22) осуществление обмена с Управлением внутреннего аудита и Директором по безопасности/Службой безопасности ПАО «Юнипро» информацией и отчетами по проверкам/аудитам.

9. Права и обязанности Комплаенс офицера

9.1. Комплаенс офицер для реализации задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Общества и Дочерних обществ информацию и материалы на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;
- 2) обращаться с письменными запросами в Дочерние общества, иные организации и структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления, а также к руководству Дочерних обществ по вопросам своей деятельности;
- 4) инициировать вынесение вопросов на рассмотрение Правления Общества, исполнительных органов Дочерних обществ, входящих в его компетенцию;
- 5) инициировать проведение расследований по нарушениям в области комплаенс;
- 6) привлекать к выполнению плановых мероприятий и выполнению отдельных поручений в сфере комплаенс руководство и иных работников структурных подразделений Общества, Дочерних обществ, по согласованию с соответствующим Руководителем;
- 7) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации Работников Общества, Дочерних обществ;
- 8) подготавливать и вносить предложения и рекомендации Руководству по вопросам комплаенс, в том числе, противодействия коррупции;
- 9) организовывать и проводить совещания, встречи по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 10) представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Общества, Дочерних обществ в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции на основании выданной доверенности;
- 11) инициировать создание рабочих групп, в том числе с участием представителей Общества, Дочерних обществ для реализации основных задач в области внедрения

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	------------

политики в области комплаенс, в том числе, противодействия коррупции и реализации мероприятий по такой политике;

- 12) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Общества, Дочерних обществ и государственными органами по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 13) рассматривать, согласовывать, визировать документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 14) участвовать в рабочих группах/комиссиях по проведению расследования по нарушениям в области комплаенс;
- 15) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ПАО «Юнипро», настоящему Положению и Внутренним документам;
- 16) входить в состав некоммерческих организаций, объединяющих Комплаенс офицеров.

9.2. Комплаенс офицер обязан:

- 1) при осуществлении деятельности соблюдать нормы и требования законодательства Российской Федерации, Устава, кодексов корпоративного управления и поведения ПАО «Юнипро», настоящего Положения и иных Внутренних документов;
- 2) исполнять поручения Совета директоров;
- 3) отчитываться о своей деятельности перед Комитетом по аудиту и Советом директоров;
- 4) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций Комплаенс офицера и в течение не менее чем трех лет после прекращения полномочий в качестве Комплаенс офицера;
- 5) обеспечить анонимность лиц, обратившихся к Комплаенс офицеру по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса корпоративного поведения и иных Внутренних документов по вопросам комплаенс;
- 6) своевременно информировать Председателя Совета директоров и/или Председателя Комитета по аудиту о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности, выражающегося в том числе в виде Конфликта интересов;
- 7) оперативно информировать Правление, Генерального директора Общества или другое лицо(орган), которому подотчетен Комплаенс офицер о любых обстоятельствах, связанных с возможностью нарушения антикоррупционного законодательства.

10. Взаимодействие

Информация скрыта из соображений конфиденциальности.

	Положение о Комплаенс офицере ПАО «Юнипро»	Версия №	1.0
--	--	----------	------------

11. Ответственность Комплаенс офицера

- 11.1. Комплаенс офицер должен действовать в интересах Общества, Дочерних обществ, осуществлять свои обязанности добросовестно и разумно.
- 11.2. Комплаенс офицер в порядке, установленном законодательством и Внутренними документами несет ответственность за:
- 1) надлежащее исполнение возложенных на него задач, функций, прав и обязанностей;
 - 3) разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) использование доступной ему инсайдерской информации (конфиденциальной информации ограниченного доступа) об Обществе, Дочернем обществе в личных целях.
- 11.3. Ответственность Комплаенс офицера закрепляется в заключаемом с ним договоре, если функция Комплаенс офицера возложен на третье лицо, или трудовом договоре и иных локальных нормативных актах Общества, если функция Комплаенс офицера возложена на Работника.

12. Заключительные положения

- 12.1. Утверждение настоящего Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров ПАО «Юнипро» (по поручению Совета директоров Комитет по аудиту Совета директоров ПАО «Юнипро» осуществляет предварительное рассмотрение проекта).
- 12.2. Если в результате изменения законодательства, Устава ПАО «Юнипро» или Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро» отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, при этом Должностные лица и Работники руководствуются нормами действующего законодательства, Уставом ПАО «Юнипро» и Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро».
- 12.3. Ознакомление с настоящим Положением обязательно для всех Работников.