



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПАССАЖИРСКАЯ
КОМПАНИЯ»
(АО «ФПК»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

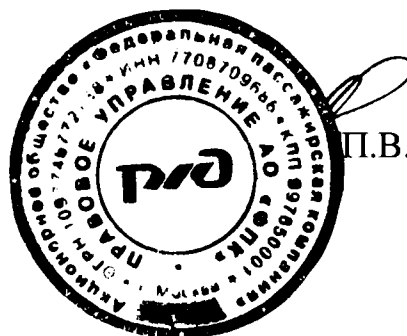
« 11 » марта 2020 г. № 117р

**О внесении изменения в распоряжение АО «ФПК» от 14 ноября 2016 г.
№ 1171р «Об образовании Комитета по противодействию коррупции
акционерного общества «Федеральная пассажирская компания»**

В целях совершенствования работы по предупреждению и противодействию коррупции:

Внести в распоряжение АО «ФПК» от 14 ноября 2016 г. № 1171р «Об образовании Комитета по противодействию коррупции акционерного общества «Федеральная пассажирская компания» изменение, изложив утвержденное указанным распоряжением Положение о Комитете по противодействию коррупции акционерного общества «Федеральная пассажирская компания» в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Генеральный директор



П.В.Иванов

Приложение
к распоряжению АО «ФПК»
от «11» марта 2020 г. № 217р

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по противодействию коррупции
акционерного общества «Федеральная пассажирская компания»

I. Общие положения

1. Комитет по противодействию коррупции акционерного общества «Федеральная пассажирская компания» (далее – Комитет) является коллегиальным совещательным органом АО «ФПК», образованным с целью управления рисками в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК».

2. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом акционерного общества «Федеральная пассажирская компания», Антикоррупционной политикой акционерного общества «Федеральная пассажирская компания», Кодексом деловой этики акционерного общества «Федеральная пассажирская компания», Положением об урегулировании конфликта интересов в АО «ФПК», Политикой в области управления рисками акционерного общества «Федеральная пассажирская компания», Политикой в области внутреннего контроля акционерного общества «Федеральная пассажирская компания», Методическими рекомендациями по оценке коррупционных рисков в АО «ФПК», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами АО «ФПК», решениями Общего собрания акционеров АО «ФПК» и Совета директоров АО «ФПК».

II. Термины и определения

3. В настоящем Положении используются следующие термины:

коррупция – 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;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АО «ФПК» или его интересы в пользу

третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к АО «ФПК» и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами АО «ФПК», способное привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации АО «ФПК»;

противодействие коррупции – деятельность АО «ФПК» по:

предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;

минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность АО «ФПК», направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними документами, обеспечивающая недопущение коррупционных правонарушений;

риск – влияние неопределенности на цели;

управление рисками – процесс принятия решений по выбору конкретных действий из ряда потенциально возможных в отношении идентифицированного риска.

III. Основная задача и функции Комитета

4. Основной задачей Комитета является выработка и реализация политики в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК».

5. Для реализации указанной задачи Комитет выполняет следующие функции:

1) общая координация деятельности по предупреждению и противодействию коррупции в АО «ФПК», его дочерних и зависимых обществах;

2) рассмотрение результатов проверок, расследований и иных мероприятий по выявленным нарушениям в области противодействия коррупции, определение мер ответственности виновных лиц;

3) рассмотрение эффективности и результативности системы предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК»;

4) разработка рекомендаций по совершенствованию мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК»;

5) обеспечение единого методологического подхода к системе противодействия коррупции в АО «ФПК»;

6) общая координация управления рисками в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК», его дочерних и зависимых обществах;

7) рассмотрение вопросов и принятие решений в пределах своей компетенции по всем вопросам в сфере противодействия коррупции в АО «ФПК»;

8) подготовка предложений Совету директоров АО «ФПК» (Комитету по аудиту и рискам Совета директоров АО «ФПК», другим комитетам Совета директоров АО «ФПК»):

по вопросам организации и эффективности мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК»;

по иным вопросам в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «ФПК», находящимся в ведении Совета директоров АО «ФПК».

IV. Организация работы Комитета

6. Комитет состоит из председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, членов Комитета в количестве 6 человек и секретаря Комитета (без права голоса).

7. Председателем Комитета является Генеральный директор АО «ФПК».

8. Председатель Комитета организует и направляет работу Комитета, а также осуществляет следующие полномочия:

1) созывает и проводит заседания Комитета;

2) утверждает повестку дня заседания Комитета;

3) определяет перечень материалов по вопросам повестки дня заседания, предоставляемых членам Комитета и приглашенным лицам;

4) определяет список лиц, приглашаемых на заседание Комитета для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Комитета;

5) распределяет между членами Комитета обязанности по выполнению решений, принятых Комитетом;

6) утверждает протокол заседания Комитета;

7) подписывает от имени Комитета запросы, направляемые в сторонние организации, и иные документы;

8) выражает позицию Комитета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

9) организует разработку документов, регламентирующих деятельность Комитета;

10) осуществляет контроль за исполнением решений Комитета.

9. Заместитель председателя Комитета исполняет обязанности председателя Комитета в случае его отсутствия.

10. Секретарь Комитета осуществляет обеспечение деятельности Комитета:

1) организует подготовку и проведение заседаний Комитета;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комитета;

3) обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, всей необходимой информации (уведомления о проведении заседания, повестки дня заседания и материалов по вопросам повестки дня заседания);

4) осуществляет ведение протокола заседания Комитета;

5) информирует председателя Комитета о ходе выполнения решений Комитета;

6) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов, относящихся к деятельности Комитета, в соответствии с порядком хранения документации, установленным в АО «ФПК»;

7) организует оперативное взаимодействие членов Комитета по вопросам деятельности Комитета;

8) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Комитета.

11. Заседания Комитета могут быть плановыми и внеплановыми, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Инициаторами вынесения вопросов на рассмотрение Комитета могут являться члены Комитета, единоличный исполнительный орган АО «ФПК», комитеты Совета директоров АО «ФПК», Совет директоров АО «ФПК».

Предложения о вынесении вопросов на рассмотрение Комитета направляются заместителю Генерального директора, возглавляющему блок безопасности, который информирует председателя Комитета.

12. Решение о проведении заседания Комитета принимает председатель Комитета.

13. Заседания Комитета могут проводиться в очной форме (при непосредственном участии в заседании членов Комитета) либо в заочной форме (путем направления письменных мнений членов Комитета).

14. Секретарь Комитета направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомление о проведении заседания, повестку дня заседания и материалы по вопросам повестки дня заседания.

15. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют (к началу заседания получены письменные мнения) не менее половины от общего числа членов Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания.

16. Решения Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, участвующих в голосовании, вне зависимости от формы проведения заседания Комитета.

Каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов при проведении голосования решающим является голос председателя Комитета.

Председатель Комитета имеет право в одностороннем порядке заблокировать принятие решения по любому вопросу повестки дня.

Принятие членами Комитета решения при проведении заседания в заочной форме оформляется в виде письменного мнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

17. В случае отсутствия члена Комитета на заседании Комитета, проводимом в очной форме, он вправе представить Комитету свое мнение по вопросам повестки заседания в опросном листе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Письменное мнение члена Комитета приравнивается к одному голосу.

18. Решения, принятые на заседании Комитета, оформляются протоколом заседания Комитета.

Протокол подписывается всеми членами Комитета, приглашенными лицами, секретарем Комитета и утверждается председателем Комитета, в его отсутствие – заместителем председателя Комитета.

19. Решения Комитета доводятся секретарем Комитета до сведения членов Комитета, а также причастных работников подразделений аппарата управления, структурных подразделений и филиалов АО «ФПК» и являются обязательными для выполнения ими.

**Комитет по противодействию коррупции
акционерного общества «Федеральная пассажирская компания»**

П И С Ъ М Е Н Н О Е М Н Е Н И Е
для голосования по вопросам повестки дня заседания
Комитета по противодействию коррупции АО «ФПК»,
проводимого «__» _____ 20__ г.

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Ваш вариант ответа оставьте незачеркнутым)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Ваш вариант ответа оставьте незачеркнутым)

Член Комитета по противодействию
коррупции АО «ФПК»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Комитет по противодействию коррупции
акционерного общества «Федеральная пассажирская компания»**

О П Р О С Н Ы Й Л И С Т

**для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Комитета по противодействию коррупции АО «ФПК»**

Вопрос 1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Ваш вариант ответа оставьте незачеркнутым)

Вопрос 2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(Ваш вариант ответа оставьте незачеркнутым)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____ либо на адрес электронной почты _____, а также в оригинале в срок не позднее _____
/дата, время/

Член Комитета по противодействию
коррупции АО «ФПК»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)