

# Антикоррупционная политика Группы

Сфера применения: Группа  
Ответственное лицо: Роланд Штерр (Roland Sterr), Директор Группы по юридическим вопросам и надзору за нормативно-правовым соответствием  
Утвердил: Д-р Доминик фон Ахтен (Dominik von Achten), генеральный директор  
Дата выпуска: 24 февраля 2023 года  
Версия: 6.0

# Оглавление

1	Введение	3
2	Правовые принципы	4
3	Подарки от поставщиков, провайдеров услуг или других деловых партнеров	4
4	Подарки сотрудникам заказчиков или других деловых партнеров	6
5	Подарки государственным служащим	7
6	Конфликты интересов	7
7	Деятельность в области Корпоративного Гражданства	8
8	Назначение агентов и консультантов	9
9	Слияния и поглощения	11
10	Тренинг	Ошибка! Закладка не определена.
11	Ротация персонала, добросовестность двух лиц, документация	12
12	Нормативно-правовое соответствие, горячая линия SpeakUp, вопросы	12
13	Контактная и дополнительная информация	13
14	История версий	13

## 1 Введение

Одной из целей программы Группы Heidelberg Materials по нормативно-правовому соответствию является предотвращение коррупционного поведения со стороны компаний и сотрудников Группы. В разделах 2.3-2.5 Кодекса делового поведения («Противодействие коррупции», «Подарки, представительские расходы и льготы», «Конфликт интересов») изложены общие антикоррупционные принципы. Настоящая Политика является частью программы Группы по нормативно-правовому соответствию и служит руководством для сотрудников, предоставляя дополнительные сведения по этой важной теме. Данная Политика была впервые принята Правлением и вступила в силу 1 октября 2007 года. Данная версия заменяет предыдущую и вступает в силу после ее публикации в системе управления политиками Heidelberg Materials «Политики ХЦ» в феврале 2023 года. Данная политика распространяется на все компании, входящие в состав Группы Heidelberg Materials<sup>1</sup>.

Настоящая Политика касается не только коррупции, наказуемой в соответствии с уголовным законодательством, но и рассматривает и запрещает неэтичное поведение, даже если такое поведение не является уголовно наказуемым преступлением. В основе такого подхода лежит принцип недопущения даже предположения о том, что на принятие или предоставление какого-либо преимущества, будь то лично или для третьей стороны, могло повлиять принятие делового или государственного решения.

В специальных Руководящих Документах по нормативно-правовому соответствию (например, по закупкам, налогам, кассовым операциям и т.д.) могут быть указаны дополнительные требования.

Настоящая Политика адресована всем сотрудникам<sup>2</sup>, поскольку коррупция и особенно конфликт интересов могут возникнуть в любом подразделении организации. Повышенный риск коррупции может возникнуть, в частности, для следующих лиц

- сотрудников, участвующих в закупках, т.е. сотрудников, занимающихся закупками, а также инженеров, отвечающих за определение видов закупаемых товаров и услуг и их спецификаций;
- сотрудников специализированных подразделений, которые пользуются услугами внешних поставщиков, например, адвокатов, бухгалтеров, аудиторов, консультантов и т.д.;
- сотрудников подразделений, отвечающих за получение всевозможных государственных разрешений и других согласований;
- сотрудников, занимающихся сбытом;
- сотрудников, участвующих в корпоративных поглощениях; и
- сотрудников, участвующих в мероприятиях по Корпоративному Гражданству (спонсорство, пожертвования и т.д.), сопровождающих проекты капвложения ХЦ.

Невыполнение положений настоящей Политики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, вплоть до увольнения сотрудника.

---

<sup>1</sup> HeidelbergCement AG и все компании, которые прямо или косвенно контролируются HeidelbergCement AG; для совместных предприятий определение и правила Политики нормативно-правового соответствия Группы также применяются к данной Политике.

<sup>2</sup> В настоящей Политике термин «сотрудники» используется для обозначения всех лиц, выполняющих профессиональные функции в компании (в том числе директоров, менеджеров, должностных лиц, временного персонала и т.д.)

## **2 Правовые принципы**

- 2.1** Коррупция является уголовно наказуемым преступлением в большинстве стран, в которых работает Группа Heidelberg Materials. Однако действия, представляющие собой коррупцию и караемые законом, в разных странах часто различаются. Например, в некоторых странах наказывается только подкуп государственных должностных лиц, а не, как в других странах, подкуп деловых партнеров, а также подкуп государственных должностных лиц.
- 2.2** Преступное взяточничество в сфере бизнеса может совершаться как активно, так и пассивно. Наказание может понести как лицо или компания, предлагающее взятку, так и лицо, ее получающее. Под взяточничеством понимается прямое или косвенное предложение, обещание, разрешение или предоставление, запрашивание или принятие личной выгоды любого характера в расчете на определенное поведение (положительное действие или бездействие, честное или нечестное) в пользу лица, дающего взятку, компании, от имени которой это лицо действует, или третьей стороны.
- 2.3** Взятничество является уголовным преступлением, и некоторые юрисдикции предусматривают экстерриториальное применение своих национальных законов. Таким образом, не имеет значения, совершено ли преступление в стране, законы которой применяются к лицу на основании его гражданства, или за ее пределами. Одно и то же преступление может подпадать под действие нескольких юрисдикций. Наказание физических лиц может включать штрафы, тюремное заключение сроком до нескольких лет, лишение определенных прав и конфискацию имущества; компании, от имени которых лицо предлагает, обещает, разрешает или дает взятки, могут быть подвергнуты уголовным или административным штрафам, конфискации незаконных выгод или могут столкнуться с административными последствиями.
- 2.4** Если государственному служащему<sup>3</sup> дается, предлагается, обещается, разрешается или предоставляется личная выгода или выгода для третьей стороны в связи с выполнением его служебных обязанностей, то это является взяточничеством с использованием служебного положения. В дополнение к последствиям, описанным в предыдущем параграфе, компаниям, от имени которых лицо предлагает взятку, может быть также запрещено принимать государственные заказы или участвовать в торгах на государственные контракты.
- 2.5** Факт подкупа также является преступным злоупотреблением доверием, если лицо, предлагающее, обещающее, разрешающее или дающее взятку, действует за пределами своих полномочий по распоряжению имуществом компании или расходованию ее средств и тем самым наносит ущерб компании.

## **3 Подарки от поставщиков, провайдеров услуг или других деловых партнеров**

- 3.1** Компании, входящие в Группу Heidelberg Materials, являются важными клиентами для поставщиков и провайдеров услуг («Поставщики»). Иногда сотрудники, в особенности те, кто отвечает за

---

<sup>3</sup> В настоящей Политике термин «государственные служащие» относится к определению ОЭСР (ОЭСР, 2006, Ежегодный отчет о руководящих принципах ОЭСР для транснациональных предприятий): «К ним относятся лица, занимающие законодательные, административные или судебные должности (назначаемые или избираемые); любое лицо, выполняющее государственные функции, в том числе для государственного учреждения или государственного предприятия (например, предприятия, принадлежащего государству); любое должностное лицо или агент публичной международной организации».

закупки, могут получать незтичные и некорректные предложения от Поставщиков или других деловых партнеров. Следующие параграфы данного раздела применяются ко всем сотрудникам, в особенности к тем, кто участвует в процессе закупок.

**3.2** Поставщики должны отбираться только на конкурсной основе. Попытки Поставщиков повлиять на сотрудников Группы Heidelberg Materials при принятии ими решений о закупках с помощью любых подарков, льгот или вознаграждений, будь то личных или для третьей стороны, недопустимы. Поставщикам должно быть рекомендовано не пытаться влиять таким образом на сотрудников Группы Heidelberg Materials, а в случае нарушения должно быть сделано предупреждение. В случае серьезного нарушения или повторного нарушения необходимо заморозить заказы. Поставщики, серьезно или неоднократно нарушающие данное правило, должны быть указаны Отделу Группы по закупкам.

**3.3** За исключением перечисленных ниже случаев, сотрудникам компаний, входящих в состав Группы, запрещается прямо или косвенно принимать подарки или любые другие необоснованные выгоды или ценности, включая любые виды вознаграждений (например, займы, комиссионные, ценные бумаги или иное имущество, или долю в имуществе, трудоустройство, освобождение от обязательств или иной ответственности, любые другие услуги, льготы или преимущества и т.д.).

Исключение составляют подарки или знаки внимания в следующих случаях, когда

- они происходят нечасто (один-два раза в год на одного бизнес-партнера),
- они имеют незначительную денежную стоимость, как это определено ниже в разделе 3.4,
- они возникают только в результате обычного корпоративного гостеприимства и обычной деловой практики,
- их принятие не нарушает никаких законов или нормативных актов, и
- не существует разумной возможности или потенциального вывода о том, что на решение о заключении контракта с Поставщиком повлияло получение таких подарков или знаков внимания.

Таким образом, следующие подарки и приглашения могут быть приняты в зависимости от конкретной ситуации:

- рекламные подарки (например, шариковые ручки, календари, блокноты, кофейные кружки, футболки или другие простые предметы одежды и т.д.) и другие подарки, имеющие незначительную денежную стоимость, в целом, и
- эпизодичные приглашения на деловые обеды, если приглашение имеет деловую цель (например, происходит в рамках деловой встречи) и стоимость делового обеда соответствует положению приглашенного лица в компании.

Прямо запрещается принимать подарки, вознаграждения, денежные подарки и приглашения, если существует риск, что они могут повлиять на поведение принимающего их сотрудника неправомерным образом (например, если может быть установлена связь между принятием подарка, вознаграждения, денежного подарка или приглашения и размещением заказа или заключением договора). Особую осторожность следует проявлять, если приглашение включает в себя оплату расходов на проезд или проживание, а также расходов на сопровождающего супруга или попутчика. Принципиально запрещено соглашаться на покрытие таких расходов Поставщиком, за исключением случаев, когда это вытекает из социальных или культурных обязательств (например, приглашение на бал, где требуется сопровождение супруга/сопровождающего). Исключения подлежат предварительному согласованию с руководителем сотрудника.

- 3.4** Как правило, под «незначительной денежной стоимостью» понимается стоимость, не превышающая стоимость обычного делового обеда. В исключительных случаях и только с документально-го разрешения соответствующего руководителя, подарки, вознаграждения, денежные подарки или приглашения, превышающие этот лимит, могут считаться имеющими незначительную денежную стоимость. В любом случае следует помнить, что в большинстве стран подарки, вознаграждения, денежные подарки и приглашения, превышающие определенную сумму, рассматриваются как налогооблагаемый доход; естественно, необходимо соблюдать соответствующие налоговые законы и нормативные акты.
- 3.5** Принятие денег или их эквивалентов (например, подарочных карт или подарочных сертификатов для конкретных магазинов) для личного использования или для третьих лиц всегда запрещено. О любой такой попытке сотрудник должен немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. В случае невыполнения требований непосредственным руководителем, сотрудник должен сообщить об этом на следующий вышестоящий уровень или на горячую линию по вопросам нарушения нормативно-правового соответствия (SpeakUp).
- 3.6** Эпизодические приглашения (один-два раза в год на одного делового партнера) на такие мероприятия, как спортивные соревнования, концерты, культурные мероприятия, торговые ярмарки или конференции, могут быть приняты только при следующих условиях:
- имеется прямая деловая цель (но без прямой связи с текущими переговорами по контракту),
  - что сотрудника сопровождает контактное лицо, ответственное за деловые отношения, и
  - стоимость билета соответствует положению приглашенного лица в компании.

Принятие такого приглашения должно быть согласовано с руководителем сотрудника. Как правило, от покрытия расходов на проезд или проживание приглашающей компанией следует отказаться, равно как и от приглашения супругов/сопровождающих лиц. Исключения требуют четкого предварительного согласования с руководителем сотрудника.

- 3.7** Если подарок, выгода, вознаграждение или приглашение не могут быть приняты в силу этих правил, получатель должен вежливо отказаться от них и сослаться на настоящее Руководство. Если подарок уже вручен, он должен быть возвращен. Если и это невозможно, то получатель должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю и попросить указаний, что делать.

## **4 Подарки сотрудникам заказчиков или других деловых партнеров**

Группа Heidelberg Materials ожидает, что наши заказчики или другие деловые партнеры не хотят, чтобы личные подарки влияли на решения их сотрудников о покупке. По этой причине подарки, приглашения и другие вознаграждения сотрудникам заказчиков или других деловых партнеров должны быть ограничены, чтобы такие подарки не могли повлиять на решение заказчика о покупке. Вознаграждения, выходящие за рамки рекламных подарков и приглашений на обычные деловые обеды, допустимы только в том случае, если непосредственный руководитель сотрудника заказчика/делового партнера или компетентный орган проинформирован и одобряет такой подарок. В принципе, в отношении подарков сотрудникам заказчиков действуют те же правила, что и в отношении принятия подарков от поставщиков и провайдеров услуг, описанные в разделе 3. Помните, что предоставление денег или их эквивалентов всегда запрещено, а также не разрешается приглашать заказчиков в развлекательные заведения для взрослых.

Эти правила в равной степени распространяются на действия, связанные с предложением, разрешением или предоставлением подарков, или приглашений лицам, с которыми сотрудник заказчика/бизнес-партнера тесно связан (например, член семьи), или другим третьим лицам.

## **5 Подарки государственным служащим**

- 5.1** Правила, описанные в разделе 2, распространяются также на подарки, льготы, вознаграждения или приглашения, предлагаемые, обещаемые, разрешенные или предоставленные государственным органам и государственным служащим для их личной выгоды или личной выгоды любой связанной с ними третьей стороны. Более того, в некоторых государственных учреждениях и ведомствах действуют строгие правила, запрещающие любые подарки, приглашения и другие вознаграждения, даже если они имеют незначительную денежную стоимость. Сотрудники Группы Heidelberg Materials должны быть предельно осторожны и избегать создания любого впечатления, что личный подарок государственному служащему призван повлиять на него с целью заставить его действовать или воздержаться от каких-либо действий при исполнении служебных обязанностей. Поэтому всем сотрудникам запрещается предпринимать какие-либо действия или меры, которые могут создать такое впечатление. Таким образом, принципиально запрещается давать, предлагать, обещать, разрешать или предоставлять, прямо или косвенно, деньги или их эквиваленты, а также подарки, льготы или вознаграждения любого рода государственным служащим, лицам, с которыми они тесно связаны (например, членам семьи), или третьим лицам. Любые исключения подлежат предварительному согласованию с ответственным сотрудником компании и должностным лицом, ответственным за обеспечение нормативно-правового соответствия в соответствующей стране. Приглашения на обычные деловые обеды для государственных служащих требуют предварительного согласования с руководителем сотрудника. Закуски, кофе или другие напитки во время встреч в рамках обычного корпоративного гостеприимства разрешены, если это соответствует законодательству и нормативным актам.
- 5.2** Это указание не может быть обойдено путем передачи, предложения, обещания, разрешения или предоставления денег, или их эквивалентов, а также подарков, льгот или вознаграждений любого рода лицам, компаниям или учреждениям, с которыми государственное должностное лицо каким-либо образом связано.
- 5.3** Платежи или их безналичные эквиваленты, приглашения, подарки, вознаграждения или льготы любого рода с целью обеспечения или ускорения каких-либо рутинных действий государственных служащих или работников частного сектора (также известные как платежи за упрощение формальностей) всегда запрещены.
- 5.4** В частности, запрещается прямо или косвенно предоставлять какие-либо незаконные выгоды или услуги государственному служащему, проводящему проверку офисов, помещений или заводов Heidelberg Materials, с целью повлиять на мнение и решения инспектора. Правила настоящей Политики должны применяться к любому виду проверок/аудита, включая, помимо прочего, налоговые, таможенные, технические, качественные, санитарно-гигиенические, антимонопольные, экологические проверки и другие виды проверок/аудитов, проводимые государственными служащими и/или частными аккредитованными организациями, действующими от имени или по поручению государственных органов с целью выдачи лицензий, разрешений, допусков, концессий. По окончании проверки должен быть составлен внутренний отчет, чтобы документально подтвердить прозрачность и прослеживаемость проверки.
- 5.5** Политические взносы в пользу кандидатов на государственные должности разрешены только в том случае, если это допускается соответствующим законодательством (международным, национальным, государственным или местным) и политикой Группы Heidelberg Materials, осуществляющей такой взнос.

## **6 Конфликты интересов**

24 февраля 2023 г., Окончательная версия 6.0

Антикоррупционная политика Группы / Отдел Группы по юридическим вопросам и надзору за нормативно-правовым соответствием

Конфликт интересов возникает, когда личные интересы сотрудника противоречат интересам Группы в конкретной профессиональной деятельности. Во всех ситуациях, когда внешняя деятельность, личные или финансовые интересы могут вступить в противоречие с интересами Группы, все сотрудники должны полностью раскрывать информацию о них. Ни один сотрудник не должен принимать участие в деловой активности Группы, если на него могут повлиять личные отношения, которые мешают или могут быть истолкованы как препятствие для принятия объективных решений.

По возможности сотрудники должны избегать личных интересов, которые противоречат их лояльности и ответственности перед Heidelberg Materials. Все сотрудники должны выполнять свои обязанности, руководствуясь исключительно интересами Группы и не считаясь с личными соображениями или отношениями. Сотрудники обязаны следовать букве и духу данной Политики и сообщать своему непосредственному руководителю о любых отношениях, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

**6.1** Все сотрудники должны поддерживать беспристрастные отношения с заказчиками и поставщиками и действовать только в интересах Heidelberg Materials. Кроме того, они не должны иметь заинтересованности в каком-либо поставщике или заказчике. Если сотрудник или член его семьи (супруг, дети или любой другой ближайший родственник сотрудника) имеет или приобретает, в порядке дарения, наследования или иным образом, долю в бизнесе поставщика или заказчика, об этом необходимо сообщить ответственному сотруднику компании; это не относится к владению менее чем 0,5% акций компании, зарегистрированной на фондовой бирже.

**6.2** Ни один сотрудник не должен иметь доли в компаниях, продукция которых конкурирует с продукцией Группы (например, цемент, бетон, заполнители или другие строительные материалы). Все сотрудники должны действовать только в интересах Группы. Если сотрудник или член его семьи (супруг, дети или любой другой ближайший родственник сотрудника) имеет или приобретает в порядке дарения, наследования или иным образом долю в конкурирующем бизнесе, необходимо сообщить об этом ответственному сотруднику компании; это не относится к владению менее чем 0,5% акций компании, зарегистрированной на фондовой бирже. Кроме того, сотрудники не должны оказывать какие-либо услуги любому конкуренту Группы. Если супруг (супруга), дети или другие ближайшие родственники сотрудника оказывают услуги любому конкуренту Heidelberg Materials, об этом необходимо сообщить ответственному сотруднику компании.

## **7 Деятельность в области Корпоративного Гражданства**

Являясь ведущей мировой компанией по производству строительных материалов, Heidelberg Materials осознает свою социальную ответственность и берет на себя наибольшие обязательства в тех областях, где она обладает наибольшим опытом и может добиться наилучшего влияния на общество. Так, Heidelberg Materials поддерживает общественно полезные проекты, например, путем спонсорства или пожертвований, в следующих областях:

- строительство, архитектура, инфраструктура;
- окружающая среда, климат, биоразнообразие;
- образование, обучение, культура.



Однако такая деятельность в области Корпоративного Гражданства может рассматриваться и как форма попытки оказания влияния (например, на получение разрешений, согласований), в частности, в ходе реализации инвестиционных проектов (слияния и поглощения, модернизация существующих и строительство новых производственных мощностей и т.д.). Для того чтобы не возникало впечатления о несоответствующем поведении в контексте инвестиционных проектов, необходимо соблюдать следующие правила:

- 7.1** При этом всегда должны соблюдаться все действующие законодательные нормы, касающиеся спонсорства и пожертвований, а также внутренние Документы по управлению компанией - как в стране, где предоставляются средства, так и в стране, где они используются. Кроме того, такая деятельность должна соответствовать положениям Политики Корпоративного Гражданства и четко отвечать общественным интересам.
- 7.2** Необходимо убедиться в том, что в результате такой корпоративной деятельности не возникает неправомерных конкурентных преимуществ для Группы Heidelberg Materials.
- 7.3** Такая деятельность не должна нести в себе никаких личных материальных выгод для государственных служащих, на которых возложены функции по разрешению инвестиций какой-либо компании, входящей в состав Группы Heidelberg Materials, или третьих лиц, каким-либо образом связанных с этими лицами.
- 7.4** Такая деятельность не должна поддерживать частных лиц или проекты, направленные на извлечение прибыли.
- 7.5** Деятельность, осуществляемая в сотрудничестве с государственными служащими, должна проводиться политически нейтрально.
- 7.6** Вся деятельность в контексте Корпоративного Гражданства должна осуществляться в условиях полной прозрачности, надлежащим образом документироваться и утверждаться двумя лицами, одним из которых должен быть ответственный сотрудник компании в соответствующей стране, т.е. генеральный директор по стране.

## **8 Назначение агентов и консультантов**

- 8.1** Естественно, что правила, запрещающие подкуп сотрудников деловых партнеров или государственных органов, или предоставление им неправомерных подарков, не могут быть обойдены путем назначения агентов или консультантов.
- 8.2** Агентские и консультационные договоры иногда подвергаются тщательной проверке со стороны налоговых и правоохранительных органов. Тот, кто не сможет доказать наличие законной деловой цели у агентского или консультационного договора, может быть заподозрен в заключении агентского или консультационного договора с целью обойти положения о запрете взяточничества. Кроме того, непроведение надлежащей комплексной проверки может быть расценено как неосмотрительное финансирование взяточничества. Чтобы убедиться в том, что агентские и консультационные договоры имеют законную деловую цель, выполните следующие действия:
  - 8.2.1** Как и во всех других деловых операциях, личность сторон должна быть четко определена. Это касается и лиц, действующих от имени корпорации, товарищества или другого юридического лица. Для новых деловых партнеров в юрисдикциях, где в прошлом не заключались контракты, а также в случае сомнений, физическим лицам следует

предложить предъявить удостоверение личности, а корпорациям или другим юридическим лицам - официальное подтверждение их существования (выписку из реестра предприятий, свидетельство о надлежащем правовом статусе юридического лица и т.д.).

- 8.2.2 Партнер по договору должен быть идентифицирован в договоре с указанием своего имени, юридического адреса и, если применимо, имен лиц, действующих от имени партнера по договору, а также банковских счетов, которые будут использоваться для получения платежей.
- 8.2.3 По возможности не следует заключать контракты с компаниями из оффшорных налоговых гаваней («оффшорными компаниями»). Если заключение контракта с такой оффшорной компанией неизбежно, необходимо убедиться в том, что владелец или владельцы этой компании идентифицированы, и сохранить эту документацию отдельно от контракта. Особую осторожность следует проявлять при заключении контрактов с компаниями - «почтовыми ящиками».
- 8.2.4 Стороной договора обычно является Группа Heidelberg Materials, непосредственно получающая выгоду от агентских или консультационных услуг. Если это невозможно в силу необычных обстоятельств, то права и обязанности, вытекающие из договора, должны быть переданы компании, получающей выгоду от договора, а вознаграждение должно быть отнесено на счет этой компании.
- 8.2.5 Агентские или консультационные услуги должны быть описаны в конкретных терминах. Если вознаграждение полагается при успешном завершении сделки, договор должен содержать четкие формулировки, определяющие, что означает завершение сделки. Это может быть определено как исполнение договора всеми сторонами, либо могут использоваться иные критерии.
- 8.2.6 Если консультант оказывает консультационные услуги, то необходимо указать, требуется ли представление отчетности, каким способом (устно/письменно?, насколько подробно?, доказательства?) и через какие промежутки времени. Обязанность советника или консультанта по предоставлению отчетности должна подвергаться мониторингу. Если от советника или консультанта не требуется письменной отчетности, то сотрудник должен хранить доказательства устных отчетов, телефонных разговоров, встреч и т.д.
- 8.2.7 Продолжительность или срок действия договора должны быть четко указаны, а также любые возможности продления или пролонгации договора.
- 8.2.8 Вознаграждение должно быть соразмерно оказываемым агентским или консультационным услугам.
- 8.2.9 Договор должен содержать положения, в которых агент или консультант прямо обязуется соблюдать все действующие законы в связи с договором, включая налоговое, антикоррупционное, торговое, антимонопольное законодательство. Любое нарушение этих положений агентом или консультантом рассматривается как существенное нарушение договора и дает Группе Heidelberg Materials право немедленно расторгнуть договор.
- 8.2.10 Соответствующий юридический отдел должен быть вовлечен в процесс на достаточно ранней стадии, чтобы он мог дать конструктивные юридические рекомендации и контролировать соблюдение руководящих документов Группы Heidelberg Materials.

- 8.2.11 За исключением редких случаев, государственные служащие и политические деятели не должны быть сторонами агентских или консультационных договоров. Если же такой договор все же рассматривается, необходимо внимательно следить за тем, чтобы он не требовал принятия определенного голосования или нормативного решения, в котором заинтересована Группа Heidelberg Materials.

## **9 Слияния и поглощения**

- 9.1** В качестве правопреемника, компания Heidelberg Materials может быть привлечена к ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства, совершенные в прошлом любой поглощенной или приобретенной компанией: таким образом, последствия могут быть значимыми для Группы, компании и отдельных лиц, как с точки зрения репутации, так и с точки зрения судебного преследования. Поэтому Heidelberg Materials стремится избежать риска приобретения контрольного пакета акций третьей компании, потенциально подверженной риску коррупции или характеризующейся неэффективной практикой соблюдения антикоррупционного законодательства.
- 9.2** При участии Heidelberg Materials в проектах слияния и поглощения рекомендуется в рамках процесса комплексной юридической проверки изучить деятельность компании-цели, чтобы обоснованно убедиться в том, что она не была вовлечена в коррупционную деятельность в прошлом, не вовлечена в коррупционную деятельность в настоящем и не будет вовлечена в коррупционную деятельность в будущем. Кроме того, в соответствующие соглашения должны быть включены конкретные заверения и гарантии, а также, если это применимо, соответствующие компенсации.
- 9.3** При проведении комплексной юридической проверки, рекомендуется обращать внимание на следующие виды информации:
- доля бизнеса компании-цели, полученная от государственных контрактов;
  - типы и личности посредников, которых использует компания-цель, и их вознаграждение;
  - участие государственных служащих в бизнесе компании-цели (в качестве собственника, директоров, сотрудников или их родственников)
  - соответствие системы внутреннего контроля, бухгалтерского учета и отчетности компании-цели применимому законодательству и международным стандартам;
  - выяснить, обвинялась ли компания-цель в нарушении антикоррупционного законодательства, и потребовать от нее раскрытия информации о всех ранее имевших место фактах, включая случаи взяточничества, коррупции или обвинения в совершении уголовных преступлений.

## **10 Тренинг**

- 10.1** Все сотрудники должны пройти тренинг в соответствии с обязанностями, изложенными в Политике.
- 10.2** Непосредственный руководитель сотрудника проводит первоначальный тренинг, когда непосредственный руководитель знакомит сотрудника с его обязанностями. Первоначальный тренинг должен быть тщательным, а настоящая Политика должна быть распространена в печатном или электронном виде. Для последующего тренинга следует использовать внутренние или внешние обучающие программы, а также регулярные внутренние встречи специалистов (закупщиков, от-

дела продаж, НТС, ССМ, регулярные совещания отделов и т.д.) и, при наличии возможности, e-s@mpus и обучение через Интернет.

- 10.3** Первичный и последующий тренинги должны быть задокументированы. Сотрудники должны проходить антикоррупционный тренинг не реже одного раза в два года.

## **11 Ротация персонала, добросовестность двух лиц, документация**

- 11.1** Помимо надлежащей практики приема на работу и соответствующего тренинга, Группа Heidelberg Materials Group должна предпринимать и другие шаги для снижения риска коррупционного поведения.
- 11.2** Одним из способов снижения риска коррупции является регулярная смена или ротация сотрудников, которые особенно подвержены риску коррупции, например, сотрудники отдела закупок. Такие перестановки снижают риск того, что сотрудник может получить выгоды или подарки, как личные, так и для третьих лиц, от деловых партнеров или стать слишком близким к деловым партнерам и тем самым потерять критическую дистанцию, необходимую для представления интересов Группы Heidelberg Materials.
- 11.3** Сотрудников призывают применять принцип добросовестности двух лиц во всех деловых операциях, имеющих существенное значение. Это не только имеет коммерческий смысл для компании, поскольку два человека всегда видят и воспринимают больше, чем один, но и является эффективным средством защиты от осознанных или неосознанных неправомерных действий в сфере закупок и поставок.
- 11.4** Принцип добросовестности двух лиц распространяется и на разделение операционных и контрольных функций. Например, проверка и распределение инвойса не может осуществляться тем же лицом, которое принимало решение о размещении заказа. Исключением из этого правила являются только заказы очень низкой стоимости.
- 11.5** Каждая хозяйственная операция, приводящая к платежам или поставкам, должна быть задокументирована в соответствии с лучшими практиками ведения бизнеса и отражена в бухгалтерском учете компании. Документация и бухгалтерские проводки должны точно отражать фактическую ситуацию. Если документы или бухгалтерские проводки не представлены или неточно отражают фактическую ситуацию, это несоответствие должно быть расследовано.

## **12 Нормативно-правовое соответствие, горячая линия SpeakUp, вопросы**

О действиях, не соответствующих настоящей Политике, следует незамедлительно сообщать непосредственному руководителю (или вышестоящему руководителю непосредственного руководителя), должностному лицу по надзору за нормативно-правовым соответствием, юристу компании, руководителю другого соответствующего отдела/подразделения или на горячую линию по вопросам нарушения нормативно-правового соответствия **SpeakUp** ([www.speakupfeedback.eu/web/heidelbergcement/](http://www.speakupfeedback.eu/web/heidelbergcement/)). Деловые партнеры также могут обращаться в SpeakUp, если считают, что сотрудник Группы Heidelberg Materials поступил неадекватно.

- 12.1** С вопросами по данной Политике следует обращаться к непосредственному руководителю, должностному лицу по надзору за нормативно-правовым соответствием или юристу компании.

## 13 Контактная и дополнительная информация

За дополнительной информацией обращайтесь к следующему лицу:

Роланд Штерр

Директор по юридическим вопросам и надзору за нормативно-правовым соответствием

Телефон: +49 6221 481-13663

Электронная почта: roland.sterr@heidelbergmaterials.com

или вашему местному/страновому должностному лицу по надзору за нормативно-правовым соответствием /юрисконсульту

## 14 История версий

Дата	Версия	Ответственное лицо	Обзор изменений
февраль 2021 года	4.1	Роланд Штерр	-
17 мая 2022 года	5.0	Роланд Штерр	Изменения на основе Главной Политики Группы, изменение названия (с руководства на политику); Регулярный пересмотр
24 февраля 2023 года	6.0	Роланд Штерр	Изменения, связанные с Ребрендингом в Heidelberg Materials