

Приложение  
к приказу Генерального директора  
АО «Кордиант»  
от 29.12.2025 № 370

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Генерального директора  
АО «Кордиант» №314 от 27.11.2025

## ПОЛИТИКА

### Противодействия коррупции АО «Кордиант» и связанных юридических лиц

Действует с 27.11.2025 Номер редакции: 03	Подразделение-инициатор: Департамент по обеспечению бизнеса Исполнитель: Писарук С.В.
Изменения внесены приказом от 29.12.2025 г. № 370	Количество страниц: 10 (в т.ч. титульный лист, без учёта приложений)

---

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	2
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
РАЗДЕЛ 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3-5
РАЗДЕЛ 3. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ .....	5-6
РАЗДЕЛ 4. СФЕРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ .....	6-9
РАЗДЕЛ 5. МОНИТОРИНГ СОБЛЮДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ПОЛИТИКИ.....	9
РАЗДЕЛ 6. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КОМПАНИИ.....	10

---

## Раздел 1. Общие положения

АО «Кордиант» и связанные юридические лица, отчетность которых используется для составления консолидированной отчетности АО «Кордиант» по МСФО (далее именуемые совместно — «Компания», по отдельности — «Общество/филиал»), сотрудники АО «Кордиант» придают большое значение ведению бизнеса в соответствии с общепризнанными этическими стандартами и считают недопустимыми взяточничество и иные формы коррупции.

Настоящая Политика, являясь частью комплексной программы противодействия коррупции, реализуемой Компанией, имеет характер документа прямого действия, обязательного к применению и исполнению.

Целями настоящей Политики являются:

- Обеспечение соответствия бизнеса Компании действующему законодательству в области противодействия коррупции;
- Снижение рисков в области коррупции и создание эффективного механизма по противодействию коррупции;
- Формирование у акционеров, инвесторов, контрагентов, членов органов управления, сотрудников Компании, органов государственной власти и органов местного самоуправления антикоррупционного корпоративного сознания и единообразного понимания позиции Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

Настоящая Политика определяет сферы регулирования и устанавливает требования и принципы в области противодействия коррупции в Компании, а также общие подходы к деятельности органов управления, подразделений и сотрудников в целях профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности Компании.

В случае противоречия отдельных положений настоящей Политики действующему законодательству Российской Федерации и (или) законодательству стран, в которых АО «Кордиант» ведет свой бизнес, Политика применяется в части ему не противоречащей.

Компания предпринимает все необходимые меры для соблюдения Федерального закона РФ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов и международных договоров Российской Федерации, а также иным законодательным актам в области противодействия коррупции, действующим в странах, в которых Компания ведет бизнес.

Наряду с настоящей Политикой в Компании разрабатываются, утверждаются и применяются иные локальные нормативные акты в целях противодействия коррупции, а также соответствия применимому законодательству и лучшим практикам корпоративного управления, в том числе:

- Кодекс поведения сотрудников АО «Кордиант»;
- Кодекс делового партнерства АО «Кордиант» и связанных юридических лиц;
- Политика о подарках и деловом гостеприимстве.

## Раздел 2. Термины и определения

**2.1. АО «Кордиант»** – непосредственно АО «Кордиант», его филиалы, дочерние и зависимые общества;

**2.2. Дача взятки** – передача денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав должностному лицу с целью получения выгоды, лично или через посредника, когда такие действия противоречат нормам применимого законодательства. Положения настоящей Политики, касающиеся взятки, подлежат применению также к коммерческому подкупу, соответственно;

**2.3. Должностное лицо** – в рамках данной Политики под должностными лицами понимаются российские или иностранные государственные и муниципальные служащие, избираемые или

---

назначаемые в законодательный, исполнительный, административный или судебный орган; лица, занимающие или претендующие на государственную или муниципальную должность и лица, занимающие или претендующие на замещение должности государственной или муниципальной службы; любое лицо, осуществляющее публичную функцию государства, представителя власти, в том числе от лица государственного 10 Глава 2. Термины и определения или муниципального органа, учреждения или организации; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления, в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях в Российской Федерации или в иностранном государстве, а также в публичных международных организациях; политические деятели, представители политических партий, в том числе, кандидаты на политические должности; депутаты и выборные должностные лица в органах государственной власти и местного самоуправления; работники, замещающие должности в государственных корпорациях, публично-правовых компаниях, фондах, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов или создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**2.4. Злоупотребление полномочиями** – 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, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства;

**2.5. Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, незаконное оказание ему услуг имущественного характера или незаконное предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением, совершаемые лично или через посредника;

**2.6. Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Компании (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) в Компании;

**2.7. Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения 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;

**2.8. Личная заинтересованность** – возможность получения доходов, каких-либо выгод или преимуществ непосредственно сотрудником компании, либо связанными с ним лицами;

**2.9. Платежи за упрощение формальностей (стимулирующие платежи)** – платежи и сборы любым российским или иностранным должностным лицам, органам публичной власти, юридическим лицам для ускорения или упрощения выполнения обязательных процедур или действий;

**2.10. Подарки** – любое безвозмездное или частично безвозмездное предоставление ценности в материальной или нематериальной форме, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги (работы) имущественного характера, билеты на культурно-развлекательные мероприятия, оплата отдыха, транспортных расходов, скидки/дисконтные карты, подарочные карты, полученное или переданное в связи с работой в Компании;

**2.11. Получение взятки** – 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 за совершение дей-

---

ствий (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;

**2.12. Промо-подарки** – включают в себя любые сувениры стоимостью до 20 тысяч рублей, которые закупаются в целях продвижения бренда Компании в рамках рекламных, маркетинговых или и других специальных массовых мероприятий, включая выставки, отраслевые конференции и корпоративные праздники.

### **Раздел 3. Ключевые принципы**

**3.1.** Компания придерживается следующих ключевых принципов в сфере противодействия коррупции:

**3.1.1. Законность** – реализуемые в Компании антикоррупционные мероприятия и принимаемые локальные нормативные акты в области противодействия коррупции соответствуют применимому законодательству;

**3.1.2. Неприятие коррупции в любых формах и проявлениях** – Компания открыто заявляет о неприятии взяточничества и любых иных форм коррупции и требует от своих сотрудников, членов органов управления, контрагентов соблюдения ключевых принципов и требований настоящей Политики;

**3.1.3. Личный пример руководства** – руководство Компании вне зависимости от уровня, в том числе члены органов управления, уделяет особое внимание необходимости неукоснительного следования настоящей Политике, выполнению должностных и/или корпоративных обязанностей добросовестно и разумно в соответствии с применимыми законодательством, лучшими практиками корпоративного управления и высокими профессиональными и этическими стандартами. Руководство Компании своим примером формирует внутрикорпоративную культуру неприятия любых форм и проявлений коррупции и осуществляет общее управление внутриорганизационной системой предупреждения и противодействия коррупции;

**3.1.4. Оценка рисков и регулярный мониторинг** – оценка рисков коррупции проводится ежегодно Департаментом по обеспечению бизнеса на основании настоящей Политики и Методики оценки рисков коррупции, применяемой в Компании. Компания регулярно осуществляет мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением, проводит мероприятия по выявлению и оценке коррупционных рисков;

**3.1.5. Информирование и обучение** – все вновь принятые сотрудники Компании должны быть ознакомлены с требованиями настоящей Политики как можно скорее, но не позднее 30 дней с даты начала работы в Компании. Сотрудники Компании должны проходить регулярное обучение в области противодействия коррупции. Периодичность и/или программа обучения определяются в зависимости от должностных обязанностей сотрудника и устанавливаются локальными нормативными актами Компании.

**3.2.** Несоблюдение положений настоящей Политики может привести к следующим последствиям:

**3.2.1.** Для компании:

- нанесение значительного ущерба репутации Компании, в том числе негативное отношение со стороны регулирующих органов власти и средств массовой информации;
- невозможность получения исполнения по договорам, заключенным в результате неправомерных действий;
- применение мер уголовной, гражданской или административной ответственности в соответствии с законодательством стран, в которых Компания ведет бизнес.

**3.2.2.** Для сотрудников Компании:

- 
- применение мер дисциплинарного воздействия;
  - применение мер уголовной, гражданской или административной ответственности в соответствии с законодательством стран, в которых Компания ведет бизнес.
- 3.3.** Сотрудники Компании понимают последствия несоблюдения настоящей Политики, а также неотвратимость наказания для сотрудников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений.
- 3.4.** Компания информирует акционеров, инвесторов, сотрудников, контрагентов, органы государственной власти и местного самоуправления о принятых в Компании антикоррупционных стандартах ведения бизнеса, в частности путем опубликования настоящей Политики и Кодекса поведения сотрудников АО «Кордиант» на интернет-сайте Компании – **cordiant-tyre.ru**, а также предоставления необходимых сведений на основании мотивированного запроса.
- 3.5.** В целях предупреждения коррупции, пресечения и расследования коррупционных правонарушений Компания сотрудничает с уполномоченными правоохранительными органами.
- 3.6.** С помощью каналов связи, предоставляемых Компанией и гарантирующих конфиденциальность, в адрес Компании могут направляться сообщения и жалобы, связанные с нарушением настоящей Политики:
- по «телефону доверия» Компании: **8 (916) 070-96-80**;
  - на электронный почтовый ящик Департамента по обеспечению бизнеса: **security@cordiant.ru**;
  - Почтой России по адресу: **109028, г. Москва, Серебряническая наб., д. 29**;
  - сообщения также могут направляться иными опубликованными на официальном интернет-сайте Компании способами. Компания обеспечивает независимое и всестороннее рассмотрение всех сообщений и жалоб о нарушениях настоящей Политики.
- 3.7.** Компания не применяет и не поощряет применение любых форм давления, преследования, воздействия (в том числе, в виде дисциплинарного взыскания) и запрещает своим сотрудникам применять любые формы давления, преследования, воздействия (в том числе, в виде дисциплинарного взыскания) в отношении сотрудников Компании и иных лиц, которые добросовестно сообщили о имевшем место нарушении настоящей Политики, содействовали в проведении расследований, отказались участвовать в деятельности, противоречащей принципам или требованиям настоящей Политики.

## **Раздел 4. Сферы регулирования**

- 4.1.** Сотрудникам Компании, а также любому юридическому или физическому лицу, действующему от имени и/или в интересах Компании, категорически запрещается требовать, получать, предлагать, обещать, давать и быть посредником в даче или получении взятки, совершать иные действия/бездействия, которые прямо или косвенно связаны, или могут быть связаны или расценены как получение или дача взятки.
- 4.1.1.** Предложение и получение взяток запрещены законом. Сотрудник Компании обязаны отвергнуть предложение о получении или даче взятки, если оно им поступило.
- 4.1.2.** Сотрудник обязан незамедлительно сообщить своему руководителю и в Департамент по обеспечению бизнеса обо всех подобных случаях, а также о фактах, которые могут быть известны сотруднику в отношении получения или дачи взятки другими сотрудниками Компании.
- 4.1.3.** Руководитель обязан как можно скорее проинформировать Департамент по обеспечению бизнеса о поступившем сообщении.
- 4.2.** В случае если сотрудника Компании путем угроз, вымогательства или принуждения заставили передать взятку, получить взятку или быть посредником в даче или получении взятки, такой сотрудник должен незамедлительно сообщить об этом своему руководителю и в Департамент по обеспечению бизнеса.

---

**4.3.** Руководитель обязан как можно скорее проинформировать Департамент по обеспечению бизнеса о поступившем сообщении. Если Департамент по обеспечению бизнеса по результатам рассмотрения поступившего сообщения принимает решение, что описываемые в сообщении обстоятельства можно квалифицировать как взяточничество или иные формы коррупции, то об этом уведомляются Департамент внутреннего контроля и аудита и Генеральный директор Компании.

**4.4.** Запрещено осуществлять платежи за упрощение формальностей (стимулирующие платежи), которые не предусмотрены применимым законодательством и которые предлагаются с целью ускорить или упростить выполнение обычной процедуры (действия), на которую (которое) Компания имеет право в соответствии с законодательством, договором или по иным основаниям (например, выдача разрешений).

**4.5.** Любое финансирование в денежной или иной форме какой-либо политической партии или финансовая поддержка кандидата на политический пост, осуществляемые от имени Компании не допускаются.

**4.6.** Подарки и деловое гостеприимство помогают устанавливать и развивать доверительные отношения, которые необходимы для эффективного общения с деловыми партнерами. Компания поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении подарков и расходов на деловое гостеприимство. Вместе с тем Компания считает эту сферу уязвимой с точки зрения риска вовлечения в коррупционную деятельность.

**4.6.1.** Предоставление и получение деловых подарков и знаков делового гостеприимства от имени и/или в интересах Компании и ее сотрудников, организация и участие в деловых мероприятиях, возможны в случае, если они соответствуют следующим условиям:

- не запрещены законом, соответствуют настоящей Политике и иным локальным нормативным актам Компании;
- преследуют исключительно деловые цели;
- не предполагают возникновение каких-либо встречных обязательств со стороны получателя, не являются вознаграждением (в том числе, скрытым) за оказанные услуги или какую-либо деятельность получателя, не преследуют цели оказания неправомерного влияния на получателя;
- не оказывают влияние на объективность деловых суждений и решений;
- соответствуют требованиям, утвержденным локальным нормативным актом Компании и контрагента/делового партнера;
- не создают репутационного или иного риска для Компании, сотрудников или иных лиц;
- являются обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу/событию.

**4.7.** Запрещено дарение и получение подарков в виде денежных средств, наличных и безналичных, в любой валюте, ценных бумаг, цифровых финансовых активов, цифровых валют. Не допускается дарение подарков должностным лицам, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает размер, установленный законодательством РФ или страны присутствия Компании.

**4.8.** Приветствуется предложение сотрудниками Компании, в первую очередь, промо-подарков, утвержденных Департаментом маркетинга.

**4.9.** При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудник Компании обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним. Требования по подаркам и расходам на деловое гостеприимство изложены в Политике о подарках и деловом гостеприимстве и других локальных нормативных актах Компании.

**4.10.** Компания уделяет большое внимание стратегии устойчивого развития, предполагающей сбалансированный рост экономических, социальных, экологических и иных показателей деятельности.

**4.10.1.** В рамках реализации этой стратегии Компания оказывает спонсорскую и благотворительную помощь различным организациям и учреждениям. При осуществлении спонсорских и благотворительных программ Компания и ее сотрудники должны предпринять все

---

возможные усилия с целью обеспечения разумной уверенности в том, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях (в том числе в целях получения преимуществ для бизнеса Компании незаконным путем).

**4.10.2.** Все организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также иные субъекты, которым Компания планирует оказать спонсорскую или благотворительную помощь, должны пройти процедуру оценки.

**4.10.3.** Отношения с указанными лицами оформляются в соответствии с требованиями законодательства и корпоративными стандартами работы с контрагентами. Информация обо всех спонсорских и благотворительных программах Компании должна отражаться в Реестре учета подарков, спонсорских и благотворительных программ.

**4.11.** Компания признает и уважает право своих сотрудников на личную жизнь, на свободу творчества, свободное использование своих способностей для предпринимательской и иной незапрещенной законом экономической деятельности в свободное время.

**4.11.1.** При этом Компания не допускает ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий).

**4.12.** Сотрудники Компании обязаны:

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- при принятии решений в рамках своих должностных обязанностей (осуществления полномочий) руководствоваться исключительно законными интересами Компании;
- раскрывать информацию о личной заинтересованности, которая может потенциально вызвать конфликт интересов.

**4.13.** Конфликт интересов подлежит урегулированию в порядке, установленном локальными нормативными актами Компании.

**4.14.** Общество/филиал вправе принимать бывших и (или) действующих должностных лиц на работу или привлекать их к выполнению работ/услуг в рамках гражданско-правовых договоров, если это не запрещено законом.

**4.14.1.** Общество/филиал должны провести процедуру оценки для подтверждения отсутствия конфликта интересов и минимизации рисков коррупции и любых других злоупотреблений занимаемым положением.

**4.14.2.** Если по результатам оценки было выявлено наличие потенциального конфликта интересов, информация об этом должна быть доведена до сведения непосредственного руководителя нанимаемого лица, или действующего сотрудника, или в Департамент по обеспечению бизнеса. Руководитель обязан как можно скорее проинформировать Департамент по обеспечению бизнеса о поступившем сообщении.

**4.15.** Для целей настоящей Политики под «третьими сторонами» понимаются юридические или физические лица и индивидуальные предприниматели, которые:

- предоставляют услуги Компании, или действуют от имени или в интересах Компании;
- не входят в Компанию и не являются сотрудниками Обществ/филиалов.

**4.15.1.** Третьими сторонами являются, помимо прочего, консультанты, посредники, дистрибьюторы.

**4.15.2.** Основные принципы работы с третьими сторонами установлены в Кодексе делового партнерства АО «Кордиант» и связанных юридических лиц. В соответствии с данным Кодексом Компания ожидает, что ее партнеры будут препятствовать случаям коррупции как со своей стороны, так и со стороны сотрудников Компании.

**4.15.3.** С целью минимизации рисков коррупции третьи стороны, с которыми Компания ведет или планирует вести бизнес, должны пройти процедуру оценки. Процедура оценки включает проверку наличия «факторов повышенного риска», которая может осуществляться различными способами, включая изучение публично доступной информации и материа-

---

лов, запрос и получение от третьей стороны документа, подтверждающего или опровергающего интересующие факты, а также иными способами, не противоречащими применимому законодательству.

**4.15.4.** В ряде случаев, по решению ответственного руководителя (директор департамента, заместитель генерального директора, функциональный директор) после консультаций с Департаментом по правовым и корпоративным вопросам и Департаментом по обеспечению бизнеса, допускается использование в договоре с третьим лицом антикоррупционной оговорки вместо проведения процедур оценки.

**4.15.5.** В случае выявления «факторов повышенного риска» ответственный руководитель (директор департамента, заместитель генерального директора, функциональный директор), инициировавший проверку третьей стороны, должен принять решение о возможности взаимодействия с такой третьей стороной после консультации с Департаментом по обеспечению бизнеса.

**4.16.** В стандартные формы договоров, используемых Обществом/филиалом, в обязательном порядке включаются положения, устанавливающие обязательства сторон в области предотвращения коррупции («антикоррупционная оговорка»).

**4.17.** Общество/филиал, если ему будет предложена к подписанию форма договора третьей стороны, должно приложить все усилия для включения в такой договор антикоррупционной оговорки.

## **Раздел 5.**

### **Мониторинг соблюдения положений Политики**

**5.1.** Все Общества/филиалы должны внедрить соответствующие контрольные процедуры с целью минимизации рисков коррупции.

**5.1.1.** Подразделение, осуществляющее такие контрольные процедуры, должно обеспечить надлежащее хранение в течение минимум пяти лет доказательств выполнения контрольных процедур, в том числе результатов проведенных оценок третьих лиц, реестров подарков и доказательств их утверждения. Порядок хранения и ответственное подразделение определяется локальными нормативными актами Обществ/филиалов.

**5.1.2.** Общества/филиалы обязаны обеспечить достоверное отражение всех сделок, на которые распространяются положения настоящей Политики: в бухгалтерском, налоговом и управленческом учете.

**5.1.3.** В Обществе/филиале должна быть организована система финансового контроля за платежами и иными финансовыми операциями, которые могут иметь потенциальную коррупционную направленность.

**5.2.** О любых случаях взяточничества и иных формах коррупции, выявляемых при проведении внутреннего аудита, Департамент внутреннего контроля и аудита оперативно уведомляет Департамент по обеспечению бизнеса и Генерального директора Компании.

**5.3.** Сотрудники Компании обязаны сообщать о любых известных им случаях взяточничества и иных форм коррупции, а также о других нарушениях положений настоящей Политики непосредственному руководителю или в Департамент по обеспечению бизнеса.

**5.3.1.** При наличии сомнения в том, является ли определенный случай нарушением настоящей Политики либо иных нормативных актов в области противодействия коррупции, сотрудник Компании должен проконсультироваться со своим непосредственным руководителем.

**5.4.** Если Департамент по обеспечению бизнеса, по итогам рассмотрения поступившего сообщения, принимает решение, что описываемые в сообщении обстоятельства можно квалифицировать как взяточничество или иные формы коррупции, то об этом уведомляются Департамент внутреннего контроля и аудита и Генеральный директор Компании.

---

## **Раздел 6.**

### **Ответственные должностные лица и подразделения Компании**

- 6.1.** Генеральный директор Компании несет ответственность за внедрение настоящей Политики и общий мониторинг соблюдения ее требований.
- 6.2.** Руководитель каждого Общества/филиала несет ответственность за своевременное информирование сотрудников о положениях настоящей Политики.
- 6.3.** Департамент по обеспечению бизнеса несет ответственность за организацию и функционирование системы противодействия коррупции в Компании, включая:
- 6.3.1.** координацию действий подразделений, участвующих в функционировании системы менеджмента противодействия коррупции;
  - 6.3.2.** осуществление надзора за разработкой и внедрением Обществами/филиалами процедур Системы менеджмента противодействия коррупции;
  - 6.3.3.** регулярное проведение обучения, а также предоставление консультаций руководству и сотрудникам в отношении организации и функционирования Системы менеджмента противодействия коррупции;
  - 6.3.4.** обеспечение соответствия Системы менеджмента противодействия коррупции требованиям стандарта ISO 37001 «Системы менеджмента противодействия коррупции»;
  - 6.3.5.** подготовку отчетов о результатах функционирования Системы менеджмента противодействия коррупции Генеральному директору Компании.