



**ЕВРОХИМ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием участников  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Урал-ремстройсервис»

(Протокол общего собрания участников  
от 28 ноября 2018 года)

# **ПОЛИТИКА**

**Общества с ограниченной ответственностью  
«Урал-ремстройсервис»**

**В ОБЛАСТИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

г. Усолье

2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ВВЕДЕНИЕ .....	3
1.	Определения .....	4
2.	Цель .....	5
3.	Применимость .....	5
II.	СООТВЕТСТВИЕ АНТИМОНОПОЛЬНОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ .....	5
4.	Общие принципы .....	5
5.	Отношения с конкурентами .....	6
6.	Отношения с клиентами .....	6
7.	Регулярное обновление .....	7
8.	Несоблюдение .....	7
9.	Отчетность о соблюдении .....	8
10.	Обучение .....	8
III.	УПРАВЛЕНИЕ ПОЛИТИКОЙ .....	8
11.	Пересмотр Политики .....	8
12.	Реализация Политики .....	8
	Приложение 1 Форма Свидетельства о соответствии .....	9

## **I. ВВЕДЕНИЕ**

Настоящая Политика в области антимонопольного законодательства (далее - **Политика**) излагает требования Общества с ограниченной ответственностью «Урал-ремстройсервис» (далее – **«Компания»**) в области **соблюдения** Компанией и ее Работниками (согласно определению этого термина ниже) действующих обязательных правил антимонопольного законодательства Российской Федерации, Европейского Союза (ЕС) или других стран при закупочной деятельности, а также продаже любой продукции/услуг, произведенной Компанией (далее - **Продукция**) на территории России, ЕС и других стран.

Политика определяет порядок действий для предотвращения Нарушений (согласно определению данного термина ниже) в частности, при ведении переговоров с Конкурентами или Клиентами (согласно определению данного термина ниже) и для регулярного мониторинга и обучения Работников по нормам, требованиям и правилам действующего антимонопольного законодательства.

В данной Политике также описаны ограничения и запреты, которые должны последовательно соблюдаться каждым Работником.

*Объем и содержание настоящей Политики может в будущем измениться. Настоящая Политика содержит общий анализ действующих норм или законов, при этом в отношении каждой отдельно взятой сделки могут потребоваться специальные консультации или разъяснения. Определенные деловые отношения или сделки, описанные в данной Политике, допускаются только после консультации с Комплаенс-офицером и при наличии его подписи.*

## 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1 **«Соглашение»** – договор или соглашение между сторонами, заключенный в любой форме в письменном или устном виде, в электронной форме или посредством электронной переписки, путем обмена письмами или устных обещаний, «джентльменских соглашений» или других соглашений, отражающих намерения его сторон.
- 1.2 **«Рабочий день»** – день (кроме субботы или воскресенья), в который банки открыты для ведения обычных банковских операций в Российской Федерации.
- 1.3 **«Картель»** – письменное или устное Соглашение или согласованные действия (действия, отвечающие интересам участников картеля и не связанные с влиянием объективных экономических обстоятельств) между Конкурентами, направленное на ограничение Конкуренции, включая Соглашения о фиксации цены, ценообразовании, распределении торговых или производственных квот, сферах влияния, мошеннических тендерных ставках, регулировании объема производства, координации условий продажи продукции или аналогичные.
- 1.4 **«Клиент»** – любое юридическое лицо, компания (или ее аффилированное лицо), Представители любых организаций, объединений или компаний (существующих или зарегистрированных в будущем), которые представляют поставщиков, покупателей, потребителей, дистрибьюторов или заказчиков Компании.
- 1.5 **«Конкурент»** – любое юридическое лицо, компания (или ее аффилированное лицо), Представители любых организаций, объединений или компаний (существующих или зарегистрированных в будущем), которые конкурируют с Компанией на том же рынке.
- 1.6 **«Конкуренция»** – соперничество между предприятиями, при которых действие препятствует или ограничивает возможность любой третьей стороны в одностороннем порядке влиять на общие условия оборота товаров на соответствующем товарном рынке.
- 1.7 **«Доминирующее положение»** – положение предприятия, группы лиц или нескольких предприятий или групп лиц на рынке определенных товаров, которые позволяют таким (а) предприятиям или группам лиц осуществлять значительное влияние на общие условия оборота товаров на соответствующем товарном рынке и/или отстранять другие предприятия от этого товарного рынка, и/или препятствовать доступу других предприятий к этому товарному рынку. Доминирующим положением признается положение предприятия (за исключением финансовой организации):
- a. доля которого на рынке определенных товарных позиций превышает пятьдесят процентов;
  - b. доля которого на рынке определенных товаров составляет менее пятидесяти процентов, если доминирующее положение было установлено соответствующим антимонопольным органом на основании стабильного или незначительно меняющейся доли этого предприятия на товарном рынке, относительного размера доли товарного рынка, принадлежащей конкурентам, возможности для новых конкурентов получать доступ к товарному рынку или других критериев, описывающих товарный рынок;
  - c. согласно положениям действующего законодательства территории, на которой продается Продукция.
- 1.8 **«Работник»** – должностные лица, директора или сотрудники Компании, отвечающие в период своей занятости за (i) закупку определенных материалов или оборудования или (ii) продажу Продукции, которые участвуют в переговорах с заказчиками, дистрибьюторами, и которые конкурируют на одних и тех же рынках с Компанией.
- 1.9 **«Горизонтальное соглашение»** – договор или Соглашение (в любой форме) между предприятиями, которые конкурируют на одном и том же товарном рынке.
- 1.10 **«Комплаенс-офицер»** – Работник компании, ответственный за обеспечение неукоснительного соблюдения политик по обеспечению соответствия (в том числе данной Политики).
- 1.11 **«Монополия»** – состояние товарного рынка, при котором спрос достигается отсутствием конкуренции и которое возникает в результате злоупотребления предприятием доминирующим положением, соглашения или согласованных действий, которые запрещены действующим

антимонопольным законодательством, а также в результате других действий или бездействий, которые признаны монопольной деятельностью по действующему законодательству.

- 1.12 **«Представитель»** – директора, должностные лица, работники, агенты или любые другие представители Компании.
- 1.13 **«Обучение»** – регулярное обучение (возможно осуществляемое собственными юристами Компании или специалистами международно признанной юридической фирмы с широким опытом работы в области антимонопольного законодательства) или изучение Работниками норм, требований и правил соответствия действующему антимонопольному законодательству.
- 1.14 **«Вертикальное соглашение»** – договор или Соглашение (в любой форме) между предприятиями, которые не конкурируют друг с другом, из которых одно покупает товары или является потенциальным покупателем, а другое предоставляет товары или является их потенциальным продавцом.
- 1.15 **«Нарушение»** – нарушение или несоблюдение обязательных правил действующего антимонопольного законодательства, в том числе действия, направленные на (1) заключение Соглашений между конкурентами, продавцами или покупателями с целью координации условий, которые препятствуют Конкуренции (в виде Горизонтальных или Вертикальных соглашений), в частности, относящиеся к фиксированию цены, распределению рынков сбыта, клиентам и т.д.; (2) злоупотребление Доминирующим положением на любом товарном рынке; (3) создание Монополий или Картелей, которые могут повлечь значительное снижение Конкуренции на определенном рынке; или (4) иное нарушение обязательных норм действующего антимонопольного законодательства.

## **2. ЦЕЛЬ**

- 2.1 Политика определяет минимальные ожидания Компании в области управления рисками и соблюдения антимонопольного законодательства, а также излагает подход к:
  - руководству по соблюдению действующего антимонопольного законодательства;
  - принципам и мерам смягчения рисков, связанных с возможным нарушением антимонопольного законодательства в юрисдикциях, в которых осуществляется деятельность Компании;
  - последствиям несоблюдения антимонопольного законодательства;
  - регулярной отчетности о нарушениях (или рисках нарушения) действующего антимонопольного законодательства;
  - регулярному обучению Работников в области действующего антимонопольного законодательства.

- 2.2 Компания обязана соблюдать действующее антимонопольное законодательство Российской Федерации, применяя Политику в своем деловом обороте и консультируясь с ней.

## **3. ПРИМЕНИМОСТЬ**

- 3.1 Компания должна применять Политику и включать ее в свой деловой оборот.
- 3.2 Компания должна включать в свой деловой оборот стандарты или правила, аналогичные Политике.
- 3.3 Работники должны соблюдать Политику и руководствоваться ей в своем деловом обороте.

## **II. СООТВЕТСТВИЕ АНТИМОНОПОЛЬНОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ**

### **4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ**

- 4.1 Компания соблюдает политику в области антимонопольного законодательства с целью соответствия своим договорным обязательствам или законодательству Российской Федерации.
- 4.2 Компания прилагает необходимые усилия к тому, чтобы ее деятельность и операции не влекли нарушение действующего антимонопольного законодательства.
- 4.3 Компания и Работники регулярно информируются об изменениях в действующем антимонопольном законодательстве.

- 4.4 Работники Компании сообщают о любых нарушениях или подозрениях на возможное нарушение любого действующего антимонопольного законодательства незамедлительно после того, как им становится известно о фактическом или возможном нарушении.
- 4.5 В случае противоречий между вышеуказанными принципами и любыми требованиями бизнеса данные принципы имеют преимущественную силу.

## **5. ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ**

- 5.1 Работникам запрещается обсуждать и/или обмениваться информацией о ценах, объемах продаж, производительности, заказчиках или территориях продаж с любым Конкурентом или его Представителями, конкурирующими с Компанией на том же рынке, если это может привести к Нарушению.
- 5.2 В отношениях с Конкурентами Работники должны выполнять во всех существенных отношениях любое действующее антимонопольное законодательство и соблюдать основные правила:
- a. Работники должны ограничить свои деловые встречи и обсуждения (а также телефонные переговоры или телеконференции) с Конкурентами только тем, что строго необходимо в контексте деловых отношений и раскрытия информации.
  - b. Непосредственные начальники работников должны проинструктировать подчиненный персонал о выполнении основных норм и правил Конкуренции, принятых в соответствующей юрисдикции, до встречи с Конкурентом.
  - c. Работники, участвующие во встрече с Конкурентом должны хранить записи о содержании каждой встречи с Конкурентом и, если необходимо (либо по требованию их непосредственного начальника) предоставлять такие записи своим непосредственным руководителям, или Комплаенс-офицеру.
  - d. Работники должны избегать обсуждения с Конкурентами цен, объемов продаж, производительности, заказчиков или территорий продаж, если это может привести к Нарушению.
  - e. Работник должен покинуть встречу или дискуссию (прекратить телефонный разговор или конференцию), если Конкурент начинает обсуждать цены, объемы продаж, производительность и/или планы Конкурента, разработанные в отношении определенных заказчиков или определенных территорий или другие вопросы с намерением привести к Нарушению.
  - f. Работники должны избегать выражений, которые могут быть поняты как деловое предложение о фиксации цен, распределении объема продаж, разделении рынка или заказчиков, а также как Нарушение.
  - g. Непосредственные начальники работников должны поощрять своих Работников к тому, чтобы они незамедлительно сообщали своим начальникам о любых отношениях с Конкурентами, которые они могут посчитать ненадлежащими, а также обеспечить простые способы передачи таких сообщений.

## **6. ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ**

- 6.1 Работникам запрещается обсуждать и/или обмениваться информацией о ценах, объемах продаж, производительности, заказчиках или территориях продаж с любым Клиентом или его Представителями, если это приводит или может привести к Нарушению.
- 6.2 В отношениях с Клиентами Работники должны выполнять во всех существенных отношениях любое действующее антимонопольное законодательство и соблюдать основные правила и запреты:
- a. Контроль за ценами, установленными Клиентами, запрещается.
  - b. Дискриминация Клиентов (отмена льгот отдельным Клиентам) без юридических оснований запрещается.
  - c. Задержка продаж Клиентам по просьбе Клиентов, расположенных за пределами территории продаж, запрещается.

- d. Использование власти на рынке для того, чтобы заставить Клиентов отказаться от отношений с Конкурентами, запрещается.
- e. Долгосрочные эксклюзивные Соглашения, скидки от объема и пакетные сделки должны предварительно анализироваться (и утверждаться) непосредственным руководителем Работника и Комплаенс-офицером.
- f. Установка убыточных цен без получения предварительной консультации с Комплаенс-офицером о наличии (или риске) Нарушений запрещается.
- g. При ведении переписки и устных или письменных обсуждений с Клиентами, использование выражений, которые могут предполагать оказание давления на цены, установленные Клиентами, или препятствовать выполнению Клиентами запросов от их заказчиков за пределами территории их продаж, запрещается.
- h. Использование выражений, которые предполагают Доминирующее положение на рынке, запрещается. Устойчивее выражения, такие как «доминирующее положение» и «власть на рынке» могут быть неправильно истолкованы.

## 7. РЕГУЛЯРНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ

- 7.1 Комплаенс-офицер должен обеспечить, чтобы Работники регулярно получали обновленную информацию о статусе, изменениях и развитии в любых антимонопольных законах.
- 7.2 Обновленная информация должна размещаться Компанией на внутреннем (или корпоративном) вебсайте или рассылаться по почте с приложением необходимых обновлений, материалов или документов или предоставляться в сокращенной форме по телефону, а также в виде личных дискуссий или презентаций.

## 8. НЕСОБЛЮДЕНИЕ

- 8.1 Работники незамедлительно должны сообщать Комплаенс-офицеру посредством любых видов связи в случае:
  - если они подозревают возможное нарушение Работником обязательств по настоящей Политике;
  - они нарушили или оказались в положении, нарушающем любое действующее антимонопольное законодательство.
- 8.2 Комплаенс-офицер после получения информации от Работника согласно пункту 8.1 выше должен незамедлительно после того, как ему станет известно о любом Нарушении, сообщить о таком фактическом или возможном нарушении Руководству Компании.
- 8.3 В случае сознательного или преднамеренного нарушения Работником действующего антимонопольного законодательства, приводящего к Нарушению, Руководство Компании, после консультации с Комплаенс-офицером, должно незамедлительно прекратить трудовые отношения с таким Работником в соответствии с действующим трудовым законодательством и корпоративными нормами.
- 8.4 В случае преднамеренного нарушения Работником положения настоящей Политики руководство Компании, проконсультировавшись с Комплаенс-офицером, имеет право на собственное усмотрение (i) прекратить трудовые отношения с таким Работником или (ii) применить к такому Работнику меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством и корпоративными нормами.
- 8.5 В случае, если Компания будет являться стороной Соглашения и, в результате (i) изменения антимонопольного законодательства, применимого к нему или (ii) изменения контроля контрагента такого договора, существование такого договора будет противоречить действующему антимонопольному законодательству, руководство Компании должно незамедлительно сообщить об этом Комплаенс-офицеру.
- 8.6 После получения указаний от Комплаенс-офицера Руководство Компании должно приложить все усилия для устранения такого нарушения, в том числе меры по приостановке, заморозке, прекращению и/или расторжению соответствующего Соглашения, чтобы обеспечить отсутствие несоответствия действующему антимонопольному законодательству.

8.7 Руководство Компании, нарушившей антимонопольное законодательство, упомянутое в пункте 8.5, должно подтвердить Комплаенс-офицеру в течение пятнадцати (15) рабочих дней после обнаружения такого несоответствия, что такое несоответствие было устранено.

8.8 В соответствии с корпоративными правилами данная Политика должна быть доведена до сведения всех Работников. Любые будущие Работники должны быть проинформированы о Политике при подписании трудового договора. При подписании трудового договора (или изменений к нему) Работники подтверждают, что они ознакомились с Политикой и обязуются ее выполнять.

## 9. ОТЧЕТНОСТЬ О СОБЛЮДЕНИИ

9.1 Компания должна назначить в своей организации квалифицированное лицо (далее – **Комплаенс-офицер**) для осуществления надзора за деятельностью в сфере соблюдения Политики. При отсутствии такого Комплаенс-офицера ответственность берут на себя старшее должностное лицо по продажам (в случае Конкуренентов) и старшее должностное лицо по закупкам (в случае Клиентов) Компании. Они должны регулярно предоставлять свидетельство о соблюдении (далее - **Свидетельство о соблюдении**) по форме, прилагаемой к настоящей Политике в Приложении 1, которое адресуется Финансовому директору Компании и Комплаенс-офицеру, которые проверяют соответствие Политике и отсутствие каких-либо нарушений действующего антимонопольного законодательства.

9.2 Свидетельство о соблюдении предоставляется регулярно, не реже одного раза в год.

## 10. ОБУЧЕНИЕ

10.1 Компания должна регулярно, не реже одного раза в двенадцать месяцев, проводить обучение по применению Политики Работниками.

10.2 Комплаенс-офицер должен определить содержание обучения и соответствующих Работников, для которых оно должно быть проведено.

10.3 Комплаенс-офицер должен обеспечить, чтобы соответствующие Работники прошли обучение согласно пункту 10.1 настоящей Политики.

## III. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛИТИКОЙ

### 11. ПЕРЕСМОТР ПОЛИТИКИ

11.1 Политика должна регулярно пересматриваться Комплаенс-офицером, не реже одного раза в полгода, чтобы обеспечить актуальность Политики и отражение всех изменений в Обязательствах Компании в отношении Санкций или в действующем антимонопольном законодательстве.

11.2 Предлагаемые изменения могут быть оформлены в виде Свидетельств соответствия.

### 12. РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛИТИКИ

12.1 Руководство несет ответственность за реализацию и внедрение настоящей Политики в программу обучения работников и соответствующие кадровые политики и стандарты.

\* \* \*



## Приложение 1

### Форма Свидетельства о соответствии

(Название подразделения адресата)

Кому.:

(Должность адресата)

### Свидетельство о соответствии

ФИО:	
Компания:	
Подразделение:	
Должность:	
Дата нарушения (при наличии):	
Антимонопольное законодательство какой страны было нарушено:	
Подробное описание случая нарушения антимонопольного законодательства:	
Рекомендации (комментарии):	

\_\_\_\_\_  
(должность составителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

(Личная подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_