




Утверждено
решением Совета директоров
ПАО «Юнипро» от 24 декабря 2024 г.
Протокол № 352 от 24 декабря 2024 г.

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

Версия 2.0

**Москва
2024**

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	---	----------	------------

Оглавление

1.	Цель и область действия	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины и сокращения.....	3
4.	Общие положения	7
5.	Цель деятельности и основные задачи Комплаенс комиссии	8
6.	Функции Комплаенс комиссии.....	9
7.	Права и обязанности членов Комплаенс комиссии.....	12
8.	Отчетность Комплаенс комиссии.....	12
9.	Взаимодействие	12
10.	Ответственность членов Комплаенс комиссии	13
11.	Состав Комплаенс комиссии	13
12.	Председатель Комплаенс комиссии	14
13.	Проведение заседаний Комплаенс комиссии	14
14.	Секретарь Комплаенс комиссии.	16
15.	Заключительные положения.....	17

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	---	----------	------------

1. Цель и область действия

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок формирования и работы Комплаенс комиссии, а также права и ответственность членов Комплаенс комиссии.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Юнипро», Политикой в области комплаенс ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро» и иными Внутренними документами.

2. Нормативные ссылки

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

3. Термины и сокращения

- 3.1. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ПАО – Публичное акционерное общество.

- 3.2. В настоящем Положении использованы следующие термины:

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

Высшие менеджеры – заместители Генерального директора, функциональные директора, Главный бухгалтер Общества.

Должностные лица – Генеральный директор, Высшие менеджеры, директор/руководитель и главный инженер Филиала, выполняющие от имени Общества функции управления и наделенные локальным нормативным актом и/или доверенностью соответствующей компетенцией.

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

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

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

Комплаенс-инцидент – выявленное Нарушение в сфере комплаенс.

Комплаенс комиссия – коллегиальный орган, сформированный в соответствии с настоящим Положением и отвечающий за организацию работы по выполнению задач в области комплаенс в Обществе.

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

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

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

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

Коррупция – 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/или государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым

актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

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

Локальный нормативный акт – Внутренний документ, разработанный в Обществе и утвержденный Генеральным директором/директором Филиала или Правлением/Советом директоров Общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, в котором установлены права и обязанности Общества и его Работников с учетом особенностей и потребностей Общества либо в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Обособленные структурные подразделения – представительства и Филиалы ПАО «Юнипро».

Общество – Публичное акционерное общество «Юнипро» (ПАО «Юнипро»).

Органы управления – Общее собрание акционеров ПАО «Юнипро», Совет директоров ПАО «Юнипро», Правление ПАО «Юнипро», Генеральный директор ПАО «Юнипро».

Положение – настоящее Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро».

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

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

Противодействие коррупции – деятельность Общества в пределах полномочий:

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

Публичное должностное лицо:

- государственный гражданский служащий (федеральный и субъекта Российской Федерации);
- лицо, занимающее (замещающее):
 - государственную должность Российской Федерации;
 - должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации;
 - государственную должность субъекта Российской Федерации;
- судья и иное лицо, осуществляющее организационно-исполнительные, административно-хозяйственные функции в органах судебной власти Российской Федерации, субъектов и муниципалитетов Российской Федерации (в том числе мировой судья);
- муниципальный служащий;
- государственный военный служащий;
- государственный правоохранительный служащий;
- член руководящих или иных органов политической партии;
- иностранное должностное лицо (служащий иностранного государства, признаваемый таковым применимым антикоррупционным законодательством);
- лицо, осуществляющее организационно-исполнительные, административно-хозяйственные функции в международной публичной организации.

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

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

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

Совет директоров – коллегиальный орган управления Общества, осуществляющий общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров Общества.

Структурное подразделение – официально выделенное в штатном расписании подразделение (структурная единица) Исполнительного аппарата / Филиала, не обладающее полными полномочиями и признаками Обособленного структурного подразделения, наделенное в соответствии с положением о таком структурном подразделении самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение (управление, служба, отдел, цех и др.).

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

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

4. Общие положения


- 4.1. Комплаенс комиссия действует в целях обеспечения соблюдения обязательных регуляторных требований и лучших российских и международных практик, в том числе по вопросам противодействия коррупции, формирования внутренней корпоративной культуры Общества, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех Работников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими российскими и международными стандартами, Внутренними документами и действующим законодательством Российской Федерации. Комплаенс комиссия не является органом управления Общества.
- 4.2. Комплаенс комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «Юнипро», Политикой в области комплаенс ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро», Кодексом корпоративного управления ПАО «Юнипро», решениями Органов управления, приказами и другими Внутренними документами, а также настоящим Положением.

	<p>Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»</p>	<p>Версия №</p>	<p>2.0</p>
--	--	-----------------	------------

- 4.3. В целях обеспечения объективного и независимого мнения члены Комплаенс комиссии должны быть независимы от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на них задач и функций.
- 4.4. Члены Комплаенс комиссии должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать возникновения Конфликта интересов.
- 4.5. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций члены Комплаенс комиссии не должны:
- быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут являться предметом расследования функции Комплаенс;
 - участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки;
 - использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим действующему законодательству Российской Федерации или способным нанести ущерб Обществу;
 - принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб их независимости, объективности и беспристрастности.
- 4.6. Работники обязаны информировать Комплаенс комиссию о каждом подтвержденном, предполагаемом или возможном случае Нарушения в сфере комплаенс, а также согласовать с ней принятие необходимых мер, направленных на предотвращение Нарушений в сфере комплаенс либо уменьшение последствий таких Нарушений.

5. Цель деятельности и основные задачи Комплаенс комиссии

- 5.1. Целью деятельности Комплаенс комиссии является обеспечение соблюдения обязательных регуляторных требований и наилучших российских и международных практик, в том числе по вопросам противодействия коррупции, формирование внутренней корпоративной культуры Общества, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех Работников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими российскими и международными стандартами, действующим законодательством Российской Федерации и Внутренними документами.
- 5.2. Основными задачами Комплаенс комиссии являются:
- 1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучших российских и международных практик по вопросам комплаенс, в том числе противодействия коррупции;
 - 2) проведение оценки Комплаенс-рисков;
 - 3) разработка, утверждение и контроль исполнения Комплаенс-программы Общества, согласование Комплаенс-программ Дочерних обществ и рассмотрение отчетов об исполнении Комплаенс-программ Дочерних обществ на ежегодной основе;
 - 4) разработка предложений по актуализации Политики в области комплаенс ПАО «Юнипро»;
 - 5) разработка предложений по актуализации Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро»;
 - 6) участие в организации проведения проверки третьих лиц, включая поставщиков и подрядчиков Общества;

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	---	----------	------------

- 7) администрирование «Горячей линии» для информирования о Нарушениях в сфере комплаенс, а также для направления предложений по улучшению антикоррупционных процедур;
 - 8) координация действий Должностных лиц, структурных подразделений при проведении расследований, оценке, устранении и применении санкций за Нарушения в сфере Комплаенс;
 - 9) внедрение Политики в области Комплаенс и связанные с реализацией политики коммуникации;
 - 10) наблюдение и контроль Направлений Комплаенс;
 - 11) проведение служебных проверок и расследований в отношении Комплаенс-инцидентов;
 - 12) развитие позитивной культуры в сфере Комплаенс, а также организация проведения обучения (тренингов) по вопросам Комплаенс.
 - 13) рассмотрение вопросов по взаимодействию с государственными и муниципальными органами в пределах компетенции Комплаенс комиссии.
- 5.3. Ежегодно, не позднее 31 марта, Комплаенс комиссия утверждает Комплаенс программу на текущий год.


6. Функции Комплаенс комиссии

- 6.1. Комплаенс комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие основные функции в области Комплаенс:
- 1) внедрение и контроль за соблюдением Кодекса корпоративного поведения и иных Внутренних документов, регулирующих направления, контролируемые в рамках Комплаенс;
 - 2) оценка Комплаенс-рисков в Обществе;
 - 3) участие в предупреждении и пресечении Нарушений в сфере Комплаенс, реализации превентивных мер по выявлению Нарушений в сфере Комплаенс;
 - 4) инициирование и участие в организации расследований, устранении Нарушений в сфере Комплаенс и принятии соответствующих мер реагирования, в том числе дисциплинарных;
 - 5) консультация Работников по вопросам Комплаенс;
 - 6) подготовка информации для отчета Генерального директора, предоставляемого на рассмотрение Совета директоров;
 - 7) информирование Генерального директора о Комплаенс-инцидентах;
 - 8) внедрение, развитие и мониторинг функционирования Комплаенс-системы в Обществе и оказание поддержки Органам управления, Должностным лицам и иным Работникам для эффективного управления Комплаенс-рисками;
 - 9) урегулирование Конфликтов интересов;
 - 10) внесение предложений по усовершенствованию Системы внутреннего контроля ПАО «Юнипро».
- 6.2. Также к функциям Комплаенс комиссии относятся:

- 1) проведение постоянного мониторинга внешних регуляторных требований и наилучших российских и международных практик в области Комплаенс, в том числе по вопросам противодействия коррупции;
- 2) определение последствий для Общества в случае изменения регуляторной среды для определения и минимизации Комплаенс-рисков;
- 3) проведение мониторинга и анализа изменений в действующем законодательстве, судебной практике по делам, связанным с коррупцией;
- 4) разработка методологии проведения оценки Комплаенс-рисков;
- 5) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и координация работ по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества;
- 6) анализ бизнес-процессов Общества с целью выявления процессов наиболее подверженных Комплаенс-рискам;
- 7) обеспечение подготовки Отчета об оценке Комплаенс-рисков и плана мероприятий по их минимизации;
- 8) предоставление Руководству Общества рекомендаций по минимизации Комплаенс-рисков и осуществление контроля за выполнением рекомендаций;
- 9) разработка, актуализация и утверждение Комплаенс-программы Общества (в соответствии с требованиями Политики в области Комплаенс), Внутренних документов по вопросам Комплаенс;
- 10) разработка предложений по актуализации Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для реализации и функционирования функции Комплаенс, а также установление ценностей, основных принципов и стандартов поведения Работников;
- 11) обеспечение создания, тестирования и внедрения в Обществе процедуры проверки благонадежности третьих лиц для ПАО «Юнипро» в соответствии с разработанной методологией;
- 12) участие в проверке благонадежности третьих лиц;
- 13) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках, положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм действующего законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;
- 14) предоставление консультаций Генеральному директору, Правлению, Совету директоров (в том числе Комитетам Совета директоров), Дочерним обществам по вопросам организации и совершенствования Комплаенс-системы, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс комиссии;
- 15) предоставление заключений Генеральному директору, Правлению, Совету директоров по вопросам, относящимся к компетенции Комплаенс комиссии;
- 16) осуществление контроля за внедрением Внутренних документов в сфере Комплаенс в Обществе;
- 17) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участия в них, расследований в области Комплаенс в Обществе в случаях поступления сообщений на линию инициативного информирования по адресу:

123112, Российская Федерация, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, блок В, для Комплаенс комиссии; по электронной почте: compliance@unipro.energy (далее - «Горячая линия»), жалоб третьих лиц, поступивших в письменной форме в виде входящего письма, обнаружения фактов Управлением внутреннего аудита и/или Службой безопасности ПАО «Юнипро» и иных органов, обнаружения фактов в результате проверки благонадежности третьих лиц, информации в СМИ и т.д.;

- 18) организация работы рабочих групп/комиссий по расследованиям в области Комплаенс (с возможным привлечением представителей различных Должностных лиц и Структурных подразделений Общества);
 - 19) координация процесса расследования в области Комплаенс до полного завершения и принятия корректирующих мер;
 - 20) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию Конфликта интересов.
- 6.3. Комплаенс комиссия для реализации задач и осуществления своих функций имеет право:
- 1) запрашивать и получать от Структурных подразделений Общества и Дочерних обществ информацию и материалы на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;
 - 2) обращаться с письменными запросами в Дочерние общества, иные организации и Структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс комиссии;
 - 3) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров, членам Правления, а также к Руководству Дочерних обществ по вопросам своей деятельности;
 - 4) взаимодействовать с Генеральным директором по вопросу инициирования вынесения на рассмотрение Правления Общества вопросов, входящих в его компетенцию;
 - 5) инициировать проведение расследований по нарушениям в области Комплаенс;
 - 6) привлекать к выполнению плановых мероприятий и выполнению отдельных поручений в сфере Комплаенс Руководство и иных работников структурных подразделений Общества, Дочерних обществ, по согласованию с соответствующим руководителем;
 - 7) подготавливать и вносить предложения и рекомендации Руководству по вопросам Комплаенс, в том числе, противодействия коррупции;
 - 8) организовывать и проводить совещания, встречи по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс комиссии;
 - 9) инициировать создание рабочих групп, в том числе с участием представителей Общества, Дочерних обществ для реализации основных задач в области внедрения политики в области Комплаенс, в том числе, противодействия коррупции и реализации мероприятий по такой политике;
 - 10) осуществлять через Председателя Комплаенс комиссии, секретаря Комплаенс комиссии взаимодействие со Структурными подразделениями Общества, Дочерними обществами по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс комиссии;

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	---	----------	------------

- 11) рассматривать и согласовывать документы по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс комиссии.

7. Права и обязанности членов Комплаенс комиссии

7.1. Члены Комплаенс комиссии вправе:

- 1) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации Работников Общества, Дочерних обществ;
- 2) участвовать в рабочих группах/комиссиях по проведению расследования по нарушениям в области Комплаенс;
- 3) входить в состав некоммерческих организаций, объединяющих экспертов в сфере Комплаенс;
- 4) осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу ПАО «Юнипро», настоящему Положению и Внутренним документам.

7.2. Члены Комплаенс комиссии обязаны:


- 1) при осуществлении деятельности соблюдать нормы и требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава, кодексов корпоративного управления и поведения ПАО «Юнипро», настоящего Положения и иных Внутренних документов;
- 2) исполнять поручения Органов управления Общества;
- 3) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций члена Комплаенс комиссии и в течение не менее чем 3 (Трех) лет после прекращения полномочий в качестве члена Комплаенс комиссии;
- 4) обеспечить анонимность лиц, обратившихся к Комплаенс комиссии по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса корпоративного поведения и иных Внутренних документов по вопросам Комплаенс;
- 5) своевременно информировать Генерального директора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности, выражающегося в том числе в виде Конфликта интересов.

8. Отчетность Комплаенс комиссии

- 8.1. Комплаенс комиссия не реже 1 (Одного) раза в год подготавливает для включения в отчет Генерального директора, предоставляемый на рассмотрение Совета директоров, информацию о результатах работы Комплаенс комиссии.

9. Взаимодействие

- 9.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Комплаенс комиссия осуществляет взаимодействие со всеми Структурными подразделениями Общества и Филиалов, Дочерними обществами.

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	--	----------	------------


- 9.2. Комплаенс комиссия оперативно информирует Генерального директора Общества о любых обстоятельствах, связанных с возможностью нарушения действующего законодательства Российской Федерации.
- 9.3. Комплаенс комиссия запрашивает:
- документы и информацию, необходимые для реализации своих функций;
 - объяснения и комментарии в отношении возможных или выявленных Нарушений в сфере Комплаенс;
 - иную информацию и документы, необходимые для осуществления функций Комплаенс комиссии.
- 9.4. Комплаенс комиссия по запросу членов Совета директоров, Правления, Генерального директора, предоставляет:
- отчеты по результатам проверок и расследований возможных Нарушений в сфере Комплаенс и Комплаенс-инцидентов;
 - сведения о мерах по устранению Нарушений в сфере Комплаенс и предложениях по совершенствованию Комплаенс-системы.
- Указанная информация в отношении Дочернего общества может быть предоставлена Руководству Дочернего общества по его запросу.
- 9.5. Работники, Структурные подразделения, Филиалы, Дочерние общества, Органы управления осуществляют взаимодействие с Комплаенс комиссией посредством обращения в Комплаенс комиссию через секретаря комиссии.

10. Ответственность членов Комплаенс комиссии

- 10.1. Члены Комплаенс комиссии должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои обязанности добросовестно и разумно.
- 10.2. Члены Комплаенс комиссии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Внутренними документами, несут ответственность за:
- 1) надлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, прав и обязанностей;
 - 3) разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную тайну, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 4) использование доступной им инсайдерской информации (конфиденциальной информации ограниченного доступа) Общества в личных целях.
- 10.3. Ответственность членов Комплаенс комиссии закрепляется трудовом договоре и иных локальных нормативных актах Общества.

11. Состав Комплаенс комиссии

- 11.1. В состав Комплаенс комиссии входят Работники, занимающие следующие должности (либо лица, исполняющие обязанности/на которых возложено исполнение обязанностей по указанным ниже должностям):

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	--	----------	------------


- заместитель генерального директора по корпоративной безопасности;
- директор по управлению персоналом;
- директор по корпоративному управлению, правовым и имущественным вопросам;
- начальник Управления внутреннего аудита в качестве приглашенного наблюдателя без права голоса.

12. Председатель Комплаенс комиссии


- 12.1. Комплаенс комиссию возглавляет Председатель Комплаенс комиссии (далее – Председатель комиссии).
- 12.2. Из числа членов Комплаенс комиссии ежегодно, не позднее 31 марта, избираются Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии. Члены Комплаенс комиссии вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий Председателя комиссии и/или заместителя председателя комиссии и избрать нового Председателя комиссии и/или заместителя председателя комиссии.
- 12.3. Председатель комиссии руководит ее деятельностью и организует ее работу, в частности:
- 12.3.1. принимает решение о проведении заседания Комплаенс комиссии, в том числе по предложению любого из ее членов либо Генерального директора, определяет повестку заседания Комплаенс комиссии;
- 12.3.2. председательствует на заседаниях Комплаенс комиссии;
- 12.3.3. организует обсуждение вопросов повестки дня на заседаниях Комплаенс комиссии;
- 12.3.4. определяет список лиц, приглашенных к участию в заседании Комплаенс комиссии;
- 12.3.5. организует ведение протокола заседания Комплаенс комиссии, подписывает его и несет ответственность за правильность его составления;
- 12.3.6. направляет Генеральному директору информацию для включения в состав отчета Генерального директора для Совета директоров;
- 12.3.7. подписывает письма, запросы и обращения от имени Комплаенс комиссии;
- 12.3.8. взаимодействует с секретарем Комплаенс комиссии (далее – Секретарь комиссии) по вопросам деятельности Комплаенс комиссии;
- 12.3.9. осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением и (или) необходимые для выполнения им своих обязанностей.
- 12.4. В период временного отсутствия Председателя комиссии (по болезни, во время нахождения в отпуске или по другой причине, не связанной с прекращением полномочий Председателя Комиссии) его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

13. Проведение заседаний Комплаенс комиссии

- 13.1. Заседания Комплаенс комиссии созываются Председателем комиссии. Первое в календарном году заседание может быть созвано любым членом Комплаенс комиссии.

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	---	----------	------------


- 13.2. Подготовка заседания Комплаенс комиссии осуществляется Секретарем комиссии под руководством Председателя комиссии.
- 13.3. Повестка дня заседания Комплаенс комиссии определяется Председателем комиссии. По решению, принятому большинством членов Комплаенс комиссии, повестка дня заседания может быть изменена и дополнена.
- 13.4. Уведомление о проведении, а также материалы к заседанию Комплаенс комиссии направляются членам Комплаенс комиссии по электронной почте не позднее чем за 24 (Двадцать четыре) часа до даты проведения заседания Комплаенс комиссии. В случае, если все члены Комплаенс комиссии присутствуют на заседании и согласны отказаться от соблюдения срока для оповещения о созыве заседания Комплаенс комиссии, направление уведомления о проведении и материалов к заседанию не требуется.
- 13.5. Заседания Комплаенс комиссии проводятся в форме совместного присутствия либо путем письменного опроса членов Комплаенс комиссии (в форме заочного голосования). По решению Председателя заседания могут проводиться посредством видеоконференции или телефонной связи.
- 13.6. Член Комплаенс комиссии вправе участвовать в заседании Комплаенс комиссии, проводимом в очной форме, по телефону или с использованием видеоконференцсвязи. Участие в заседании посредством указанных способов связи приравнивается к личному присутствию члена Комплаенс комиссии на заседании Комплаенс комиссии. Отсутствующий на заседании член Комплаенс комиссии может изложить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комплаенс комиссии в письменной форме. В этом случае его голос должен быть учтен при определении кворума и результатов голосования.
- 13.7. Заседание Комплаенс комиссии является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комплаенс комиссии, имеющих право голоса. Наличие кворума на заседании устанавливается Председателем комиссии.
- 13.8. Комплаенс комиссия принимает решения большинством голосов от участвующих в заседании членов Комплаенс комиссии. Каждый член Комплаенс комиссии обладает 1 (Одним) голосом. Передача права голоса членом Комплаенс комиссии другому лицу (в том числе другому члену Комплаенс комиссии) не допускается. При равенстве голосов за разные решения голос Председателя комиссии (а в случае его отсутствия – заместителя Председателя комиссии) является решающим.
- 13.9. На заседаниях Комплаенс комиссии должна раскрываться и доводиться до сведения любая информация о личной заинтересованности/Конфликте интересов члена Комплаенс комиссии в рассмотрении вопроса повестки дня.
- 13.10. По итогам заседания Комплаенс комиссии оформляется протокол заседания, который отражает мнение Комплаенс комиссии в целом. Если мнения членов Комплаенс комиссии не совпадают, к протоколу прикладываются особые мнения членов Комплаенс комиссии, изложенные в письменной форме.
- 13.11. В протоколе заседания Комплаенс комиссии указываются:
- 13.11.1. дата, форма, место и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);

	<p>Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»</p>	<p>Версия №</p>	<p>2.0</p>
--	--	-----------------	------------

- 13.11.2. список членов Комплаенс комиссии, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комплаенс комиссии;
 - 13.11.3. повестка дня;
 - 13.11.4. предложения членов Комплаенс комиссии по вопросам повестки дня;
 - 13.11.5. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - 13.11.6. принятые решения.
- 13.12. Протокол должен быть направлен членам Комплаенс комиссии для одобрения или представления замечаний в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты проведения заседания. Если в течение 5 (Пяти) рабочих дней членом Комплаенс комиссии не было представлено замечаний к Протоколу, считается, что Протокол одобрен членом Комплаенс комиссии.
- 13.13. В случае несогласия с решением, принятым Комплаенс комиссией, член Комплаенс комиссии вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 13.14. Протокол подписывается Председателем комиссии и Секретарем комиссии.

14. Секретарь Комплаенс комиссии.

- 14.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комплаенс комиссии осуществляет Секретарь комиссии, решение об избрании которого из числа работников Общества принимается Комплаенс комиссией ежегодно, на первом состоявшемся в календарном году заседании. Члены Комплаенс комиссии вправе в любое время прекратить полномочия Секретаря комиссии и избрать нового.
- 14.2. К функциям/обязанностям Секретаря комиссии относятся:
- 1) составление графика работы Комплаенс комиссии;
 - 2) разработка и представление Председателю комиссии проекта повестки дня заседания Комплаенс комиссии после рассмотрения предложений, поступивших от членов Комплаенс комиссии и Генерального директора, заместителей генерального директора, функциональных директоров, Руководства Дочерних обществ;
 - 3) подготовка, сбор и рассылка членам Комплаенс комиссии документов (материалов), необходимых для организации, созыва и проведения заседания Комплаенс комиссии (уведомление о созыве заседания, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, сопроводительные документы для рассмотрения и др.);
 - 4) организация сбора и направления документов (информации) по запросам членов Комплаенс комиссии;
 - 5) подготовка запросов и ответов на официальные письма от имени Комплаенс комиссии;
 - 6) подготовка и сбор опросных листов для принятия решений Комплаенс комиссии путем заочного голосования;
 - 7) подготовка и подписание протоколов заседаний Комплаенс комиссии и запрошенных выписок из протоколов заседаний Комплаенс комиссии;
 - 9) хранение материалов по вопросам, рассмотренным Комплаенс комиссией;
 - 10) организация контроля выполнения решений, принятых Комплаенс комиссией;

	Положение о Комплаенс комиссии ПАО «Юнипро»	Версия №	2.0
--	---	----------	-----

12) заверение копий утвержденных Комплаенс комиссией документов, в том числе копий протоколов Комплаенс комиссии.

15. Заключительные положения

- 15.1. Утверждение настоящего Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров ПАО «Юнипро».
- 15.2. Если в результате изменения действующего законодательства, Устава ПАО «Юнипро» или Кодекса корпоративного поведения ПАО «Юнипро» отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, при этом Должностные лица и Работники руководствуются нормами действующего законодательства, Уставом ПАО «Юнипро» и Кодексом корпоративного поведения ПАО «Юнипро».
- 15.3. Ознакомление с настоящим Положением обязательно для всех Работников.