



# Чек-лист для работников компании при проверках ФАС

1

## К вам подошли проверяющие

### 1. Сохраняйте спокойствие и следуйте инструкции.

Когда у работника есть четкая инструкция, которой он должен следовать, это позволяет снизить стресс из-за страха неизвестности и исключить неправильное поведение.

### 2. По экстренному номеру телефона срочно сообщите юридической команде о прибытии проверяющих.

Такой номер должен быть записан у каждого работника компании. Нередко для подобных ситуаций выделяется отдельный номер с переадресацией звонков на несколько телефонов, к примеру на телефоны внутренней юридической команды и внешних консультантов.

### 3. Попросите проверяющих предъявить служебные удостоверения и приказ о проведении проверки.

Если у проверяющих нет служебного удостоверения и (или) приказа либо они отказались вам его предъявить, то не стоит с ними спорить. Постарайтесь зафиксировать Ф.И.О., должность и иные доступные сведения, после чего передайте эту информацию юридической команде.

### 4. Сфотографируйте служебные удостоверения и приказ о проведении проверки либо снимите копию.

Это основные документы для проверки. Если юридическая команда обнаружит в них нарушение, то это может стать основанием для прекращения проверки, поэтому важно их зафиксировать.

### 5. Попросите проверяющих дождаться прибытия юридической команды в зоне ожидания либо переговорной и оставайтесь с ними до ее прибытия.

Нельзя допускать свободное перемещение проверяющих по офису компании без сопровождения.

### 6. Фиксируйте действия проверяющих (записывайте, фотографируйте и т. д.).

Лучше избежать явной видеосъемки. Как правило, в офисных помещениях установлены видеорекамеры, которые и так фиксируют проведение проверки.

### 7. Если есть сомнения в правомерности и обоснованности действий проверяющих, сообщите о них юридической команде, не препятствуя при этом действиям проверяющих.

## 2

### Вы узнали, что проводится проверка

1. Запрещается повреждать, скрывать или уничтожать любые предметы, документы, сообщения электронной почты и иные носители информации.
2. Запрещается обсуждать факт проведения проверки с любыми третьими лицами.
3. Запрещается мешать проверяющим передвигаться по офису компании.
4. Продолжайте работу в штатном режиме и не покидайте рабочее место без разрешения юридической команды.
5. Уберите со своего рабочего места личные вещи и личную технику.
6. Не препятствуйте осмотру вашего рабочего места, корпоративной техники, но фиксируйте действия проверяющих.
7. Не подписывайте любые протоколы, акты и иные документы. Передавайте документы проверяющим только через юридическую команду.

## 3

### Вам задают вопросы проверяющие

1. **Вы вправе отказаться отвечать согласно ст. 51 Конституции РФ.**

«Я не хотел(а) бы отвечать на этот вопрос в соответствии со ст. 51 Конституции РФ. Я хотел(а) бы ответить письменно».

2. **Отвечайте только в присутствии юридической команды.**

«Я бы хотел(а), чтобы при нашем разговоре присутствовал юрист/адвокат по ст. 48 Конституции РФ».

3. **Отвечайте исключительно в рамках должностных обязанностей.**

«Это не входит в мои должностные обязанности».

4. **Отвечайте только на четко поставленные вопросы.**

«Не могли бы вы уточнить вопрос более конкретно?»

5. **Не предполагайте и не давайте личных оценок. Отвечайте только фактами.**

«Я не хотел(а) бы высказывать предположение или давать личные оценки».

6. **Вы вправе обдумать ответ и не давать его сразу либо дать позже письменно.**

«Я хотел(а) бы уточнить информацию у коллег и готов(а) ответить позднее и письменно».

7. **Вы вправе ответить, что не помните какую-либо информацию.**

«Я не помню».



## Важно знать

ФАС России не правоохранительный орган. Она не обладает властными полномочиями и если привлекает к своим проверкам сотрудников МВД, то это, как правило, делается для гарантии, что работники компании не станут препятствовать проверке.

### Проверяющие из ФАС России не могут:

- 1) применять физическую силу;
- 2) проводить досмотры ваших личных вещей, изымать личную технику;
- 3) требовать открыть или самостоятельно вскрывать ящики, двери, сейфы;
- 4) изымать документы и имущество компании (но могут снимать копии и копировать электронную информацию на свои носители);
- 5) вызывать вас на допрос.

