

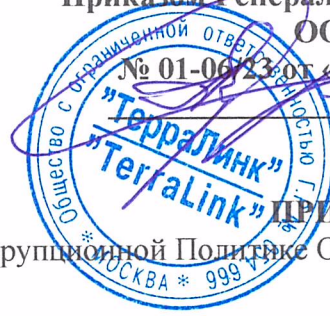
УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора

ООО «ТерраЛинк»

№ 01-00/23 от «01» июня 2023 г.

/ Кудинов А.А.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Положению об Антикоррупционной Политике ООО «ТерраЛинк»

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

ООО «ТерраЛинк» соответствует высоким этическим стандартам в деловых отношениях, а также стремится к усовершенствованию корпоративной культуры и укреплению деловой репутации.

Настоящий Порядок подачи и рассмотрения заявлений о нарушении Антикоррупционной Политики (далее – «Порядок») разработан с целью осуществления единообразного, непредвзятого, справедливого и соответствующего антикоррупционному законодательству Российской Федерации приема, рассмотрения и разрешения заявлений руководства, работников и иных лиц, которые могут действовать от имени ООО «ТерраЛинк», а также руководства, работников и иных заинтересованных лиц контрагентов ООО «ТерраЛинк» (далее – «Заявитель» или «Заявители»), связанных с обнаружением или осуществлением действий, возможно нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации, а также внутренние положения, приказы, указания, регламенты и иные нормативные акты, принятые как в ООО «ТерраЛинк», так и в компаниях-контрагентах ООО «ТерраЛинк».

1. Все работники ООО «ТерраЛинк» обязаны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Уголовным Кодексом Российской Федерации, Кодексом об Административных Правонарушениях Российской Федерации и иными нормативными актами, основным и требованиями которого являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

2. Работники ООО «ТерраЛинк» при осуществлении своей деятельности должны:

- воздерживаются от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ООО «ТерраЛинк»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающим и как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ООО «ТерраЛинк»;
- незамедлительно информировать специалиста, ответственного за соблюдение требований положения об антикоррупционной политике ООО «ТерраЛинк» либо направить обращение на анонимный почтовый ящик anonymous@terralink.ru о:
 - случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ООО «ТерраЛинк» или иными;
 - лицами возникновении конфликта интересов.

Информирование осуществляется в порядке, предусмотренном Антикоррупционной политикой и настоящим Порядком.

3. Гарантии работникам:

3.1 ООО «ТерраЛинк» запрещает преследование тех, кто с положительными намерениями заявляет о нарушениях.

3.2 ООО «ТерраЛинк» гарантирует беспристрастное и всестороннее рассмотрение и проверку любой поступившей информации о нарушении в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами.

3.3 Все поступившие заявления о нарушениях передаются в комплаенс-комитет ООО «ТерраЛинк» (далее – «Комплаенс-комитет») и рассматриваются только ответственным и членами Комплаенс-комитета.

3.4 ООО «ТерраЛинк» гарантирует неразглашение факта предоставления заявителем информации о нарушении, за исключением случаев, когда такое разглашение требуется в соответствии с законодательством, о чем заявитель будет предварительно проинформирован.

4. Информация о нарушении предоставляется заявителем единолично либо совместно с другими заявителями с использованием следующих способов информирования:

- направление сообщений с сайта и (или) портала ООО «ТерраЛинк»;
- электронный адрес: anonymous@terralink.ru;
- любая иная форма, позволяющая зафиксировать содержание информации о нарушении.
- перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:
 - если заявитель физическое лицо: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения; дата, личная подпись (если обращение подается в письменной форме на бумажном носителе), телефон для обратной связи (при желании, сообщение может быть подано анонимно);
 - если заявитель юридическое лицо: наименование, код в ЕГРЮЛ, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения. Фамилия, имя, отчество, уполномоченного лица, телефон для обратной связи;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях коррупционного правонарушения (дата, место, время, другие условия);
 - подробные сведения о коррупционном правонарушении;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
 - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
 - подпись заявителя (по желанию), дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному заявлению документы и материалы либо их копии, к обращению посредством электронной связи – отсканированные копии.

В случае, если в письменном заявлении не указаны данные о заявителе, направившем заявление, ответ на заявление не дается.

5. Заявления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который прошит и пронумерован, а также заверен Руководителем Комплаенс-комитета ООО «ТерраЛинк».

6. Датой получения заявления считается:

- дата регистрации устного заявления заявителя в журнале регистрации и учета обращений;
- дата получения письменного заявления ответственным на получение корреспонденции лицом;
- дата получения заявления по электронной почте.

7. Датой завершения рассмотрения заявления считается совершение одного из следующих действий:

- направление ответа заявителю;
- письменный отказ заявителя от доводов, изложенных в его заявлении;
- подписание мотивированного заключения (ответа) по заявлению Руководителем Комплаенс-комитета ООО «ТерраЛинк».

8. Ведение журнала в ООО «ТерраЛинк» возлагается на руководителя Комплаенс-комитета ООО «ТерраЛинк». Отказ в регистрации заявления не допускается.

9. Проверка сведений, содержащихся в заявлении, проводится в течении 30 (Тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. С целью организации проверки Руководитель Комплаенс-комитета в течение 3 (Трех) рабочих дней созывает собрание Комплаенс-комитете по проверке факта коррупционного правонарушения, указанного в заявлении. Состав Комплаенс-комитета утверждается приказом Генерального директора ООО «ТерраЛинк».

11. Порядок проверки сведений, содержащихся в заявлении:

Комплаенс-комитет ООО «ТерраЛинк»:

11.1. Уведомляет заявителя о принятии заявления к рассмотрению посредством электронной связи или иными способами.

11.2. Проводит оценку фактов, изложенных в заявлении, осуществляет анализ документов, если таковые прилагались.

11.3. В случае необходимости запрашивает у заявителя уточняющую информацию и дополнительные материалы.

11.4. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ООО «ТерраЛинк»:

- направляет соответствующие запросы о предоставлении материалов, относящихся к сути рассматриваемого вопроса;
- запрашивает устные и письменные объяснения от работников, в связи с действиями которых поступило заявление от заявителя, и иную информацию, необходимую для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения заявления;
- привлекает специалистов, по согласованию с их непосредственными руководителями, для дачи заключений в рамках их компетенции;
- проводит иные необходимые мероприятия.

11.5. Для рассмотрения заявления Комплаенс-комитет инициирует проведение совещания с участием работников структурных подразделений ООО «ТерраЛинк». Решение о проведении совещания принимает руководитель Комплаенс-комитета.

11.6. По итогам рассмотрения заявления составляется мотивированное заключение (ответ), которое визируется лицами, входящими в Комплаенс-комитет, подписывается руководителем Комплаенс-комитета и представляется на рассмотрение Генерального директора ООО «ТерраЛинк» в отношении работника или иных контрагентов или их представителей которой было подано заявление.

11.7. В случае, если заявление было подано в отношении Генерального директора ООО «ТерраЛинк», то заявление представляется на рассмотрение только руководителю Комплаенс-комитета.

12. Если принято решение об оставлении заявления без рассмотрения, то заявителю направляется письмо-уведомление об оставлении заявления без рассмотрения с обоснованием причин.

13. По результатам проверки Комплаенс-комитет предоставляет Генеральному директору ООО «ТерраЛинк» заключение о подтверждении достоверности либо опровержении факта, послужившего основанием для составления заявления.

14. В случае подтверждения наличия факта нарушения антикоррупционной политики работником или контрагентом ООО «ТерраЛинк» Генеральным директором ООО «ТерраЛинк» принимается решение либо о привлечении работника/работников ООО «ТерраЛинк», нарушивших антикоррупционную политику, к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности, либо о направлении информации в правоохранительные органы.

15. Любой работник в случае появления сомнений в правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с ООО «ТерраЛинк» в соответствии с принципам и требованиям антикоррупционной политики должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю и (или) уполномоченному лицу, ответственному за соблюдение антикоррупционной политики, которое, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

16. Контроль рассмотрения заявлений. Непосредственный контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляет руководитель Комплаенс-комитета.