

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета директоров ООО «Элемент»

Приложение 8

к протоколу заседания Совета директоров ООО «Элемент»

от 19.06.2019 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Программа оповещения о недостатках**

**«ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»**

**ООО «Элемент»**

## **Оглавление**

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>5. КАНАЛЫ СВЯЗИ И СПОСОБЫ НАПРАВЛЕНИЯ СООБЩЕНИЙ О НЕДОСТАТКАХ.....</b>	<b>4</b>
<b>6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРИЕМА И ОБРАБОТКИ СООБЩЕНИЙ О НЕДОСТАТКАХ.....</b>	<b>5</b>
<b>7. ФОРМАТ СООБЩЕНИЙ О НЕДОСТАТКАХ .....</b>	<b>6</b>

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА**

Настоящая Программа оповещения о недостатках «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» ООО «Элемент» (далее также – «Программа») утверждена по инициативе руководства ООО «Элемент» (далее также – «Общество») для повышения эффективности мероприятий, направленных на:

- получение информации о возможных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения применимых требований законодательства, правил регуляторов, внутренних нормативных документов и/или должностных обязанностей членами органов управления и/или работниками Общества и ее дочерних организаций (далее - «ДО») (далее - «Сообщения о недостатках»);
- выявление, пресечение и предотвращение возможных недостатков, нарушений или упущений в работе Общества и ДО.

ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ предназначена для приема Сообщений о недостатках от любых лиц, включая участников, контрагентов, партнеров, членов органов управления и работников Общества и ДО.

## **2. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА**

Целями настоящего положения являются:

- Противодействие возможным злоупотреблениям при реализации проектов и ведении хозяйственной деятельности, включая закупки товаров, работ, услуг.
- Предотвращение возможных коррупционных действий или мошенничества.
- Минимизация финансовых, юридических, репутационных и иных рисков.
- Выявление и пресечение случаев неправомерного завладения, разглашения и/или использования сведений, составляющих коммерческую тайну, инсайдерскую информацию или другую информации ограниченного доступа.
- Сбор информации о возможных упущениях в бизнес-процессах и реагирование.
- Совершенствование систем внутреннего контроля и иных процедур/документов.
- Инициирование служебных проверок и применения мер дисциплинарной и иной предусмотренной законом ответственности при выявлении виновных лиц.
- Повышение уровня корпоративного управления Общества и ДО.

## **3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Информация о Программе, ее задачах и условиях должна быть доступна максимально широкому кругу лиц, которые могут обладать информацией о фактических или возможных нарушениях, недостатках или упущениях в деятельности Общества и/или ДО и будут иметь возможность сообщить руководству Общества о соответствующих фактах, обстоятельствах и вероятных рисках.

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **4.1. Основные принципы Программы**

Программа представляет собой комплекс мер и процедур, позволяющих любым лицам направлять в Общество Сообщения о недостатках, а руководству Общества инициировать мероприятия по реагированию.

При реализации Программы Общество адаптирует лучшую практику корпоративного управления России с учетом норм применимого законодательства и своей долгосрочной стратегии, повышая уровень корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками Общества.

Организованные Обществом каналы связи для передачи и приема Сообщений о недостатках обеспечивают адекватный режим анонимности личности отправителя (при его желании).

#### **4.2. Целевые области применения Программы и выявления возможных нарушений, недостатков и/или упущений:**

- Ведение бухгалтерского, налогового учета и подготовка отчетности, включая финансовую, управленческую и т.п.
- Закупка и реализация товаров, работ, услуг.
- Управление активами, пользование или распоряжение имуществом.
- Соблюдение законов и правил регуляторов в части обращения ценных бумаг.
- Осуществление финансовых, кредитных и инвестиционных операций, проектов, сделок M&A, привлечения финансирования, логистической деятельности и т.п.
- Договорные отношения, расчеты с контрагентами и третьими лицами, другие существенные для бизнеса и операционной деятельности процессы.
- Соблюдение требований законодательства (в том числе антикоррупционного) России, и иных стран, где ведется хозяйственная деятельность и/или совершаются сделки.
- Соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, Кодекса Этики и других внутренних нормативных документов Общества и ДО.
- Соблюдение режима коммерческой тайны и требований по обращению с инсайдерской информацией, включая вопросы неправомерного разглашения, комментирования, передачи или использования.

#### **4.3. Недопустимые цели использования Программы:**



- Распространение клеветы, заведомо ложных, порочащих честь и достоинство сведений и т.п.
- Сведение личных счетов, достижение личных целей, получение выгоды, оказание давления на ответственных лиц, решение посторонних вопросов с руководством Общества и ДО и т.п.
- Иные цели отправителей Сообщений о недостатках, которые не соответствуют перечисленным выше целям и задачам Программы.

Работники Общества, отвечающие за работу Программы, оставляют за собой право по результатам первичной проверки не принимать во внимание Сообщения о недостатках, содержащие информацию, которая явно не относится к целям и задачам Программы, а также осуществлять допустимые законодательством действия в отношении Сообщений о недостатках, имеющих явно недобросовестное, клеветническое или противозаконное содержание.

### **5. КАНАЛЫ СВЯЗИ И СПОСОБЫ НАПРАВЛЕНИЯ СООБЩЕНИЙ О НЕДОСТАТКАХ**

Отправители Сообщений о недостатках могут самостоятельно выбирать любой наиболее удобный для них способ направления сообщений на ЕДИНУЮ ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ (в том числе анонимно или без обеспечения анонимности). Общество обеспечивает следующие каналы связи для направления Сообщений о недостатках:

#### **5.1. Обеспечивающие анонимность:**

 (анонимно)	е-мэйл на электронный почтовый ящик: <a href="mailto:hotline@elementec.ru">hotline@elementec.ru</a>
 (анонимно)	голосовое сообщение на автоответчик по телефону «ЕДИНОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» +7(495) 701 0333

✉ (анонимно)	письмо по почте или курьером по адресу: 123112, Российская Федерация, г. Москва, Пресненская наб. 12, Башня Федерация «Восток», 20 этаж (кабинет 2027), адресованное Руководителю Департамента внутреннего контроля и аудита («ДВКиА») ООО «Элемент» с пометкой «Лично – «ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»
📱 (анонимно)	текстовое сообщение в сети Интернет по веб-адресу Общества и ДО в отдельной вкладке «ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» на главной странице сайта.

## 5.2. Без обеспечения анонимности:

Направлять Сообщения о недостатках по любому из описанных выше каналов связи, указывая ФИО отправителя или другой способ идентификации личности (по выбору и при желании отправителя), или передавать Руководителю ДВКиА лично или от имени отправителя.

## 5.3. Вниманию отправителей сообщений

Программа разработана с целью обеспечения ее максимальной эффективности и предоставляет все разумно возможные процедуры и рекомендации по защите Вашей анонимности при отправке Сообщений о недостатках.

Степень реальной защиты Вашей анонимности в первую очередь зависит от Ваших собственных действий при отправке Сообщений о недостатках, а также соблюдения указанных ниже рекомендаций, которые должны обеспечить адекватную анонимность, при Вашем желании, в частности:

- отправляя электронное письмо – воспользуйтесь любым публичным почтовым ящиком электронной почты на общедоступных серверах электронной почты, через интернет-кафе или из любого другого места, которые не требуют обязательной регистрации пользователей или не используют алгоритмы удостоверения Вашей личности; не подписывайте Ваше сообщение;
- отправляя голосовое сообщение – не называйте себя, Ваше подразделение, Вашего руководителя или другие детали в сообщении, которые могут прямо или косвенно способствовать определению Вашей личности; не используйте для звонков Ваш служебный, домашний, мобильный или иные телефоны, по номеру которых Вас можно определить;
- отправляя обычное письмо – не подписывайте письмо Вашим именем; не указывайте в нем детали, которые могут прямо или косвенно способствовать определению Вашей личности; не отправляйте письмо через служебную почту, если это может привести к определению отправителя, используйте публичные места и почту для отправки корреспонденции.

## 6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРИЕМА И ОБРАБОТКИ СООБЩЕНИЙ О НЕДОСТАТКАХ

Прием, обработка, анализ и рассмотрение всех Сообщений о недостатках, поступающих по любым каналам связи, осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества ее уполномоченными работниками, которые обязаны строго соблюдать режим конфиденциальности.

При проведении служебной проверки по результатам получения Сообщений о недостатках анализируются изложенные в них факты, проверяется их соответствие действительности, изучаются причины возникновения недостатков, и принимаются меры по их предотвращению и недопущению в будущем, а также по выявлению виновных и инициированию применения к ним допустимых законодательством и разумных мер ответственности.

По результатам служебных проверок уполномоченный работник Общества, при наличии возможности, может уведомить отправителя Сообщения о недостатках о результатах проверки

и принятых мерах (если отправитель пожелал получить уведомление и оставил свою контактную информацию).

Членам органов управления и работникам Общества строго запрещается предпринимать действия, направленные на выявление или разглашение анонимности отправителей Сообщений о недостатках, переданных в рамках Программы и не нарушающих законодательство, а также пытаться применять к ним санкции или меры воздействия «в отместку» за направление сообщений.

Контроль за соблюдением требований и организацию мероприятий, перечисленных выше обеспечивается Руководителем и работниками ДВКиА.

## **7. ФОРМАТ СООБЩЕНИЙ О НЕДОСТАТКАХ**

Отправители Сообщений о недостатках могут излагать известные им факты или обоснованные подозрения в любой удобной им произвольной форме.

Для максимальной эффективности обработки Сообщений о недостатках и результативности последующих служебных проверок, отправителям Сообщений о недостатках рекомендуется использовать следующий формат и последовательность изложения материала (независимо от выбранного отправителям способа передачи Сообщения о недостатках):

- Укажите в чем, по Вашему мнению, состоит предполагаемое нарушение, недостаток или упущение;
- Укажите кто, по Вашему мнению, допустил предполагаемое нарушение или упущение (ФИО и/или подразделение Общества или ДО). *Нам важно понимать откуда получено сообщение – от сотрудников Общества, от сотрудников ДО или от иных лиц. Однако указание такой информации всецело остается на собственное усмотрение отправителя сообщения и дается только по его желанию;*
- Изложите в простой форме известные Вам конкретные существенные факты и значимые подробности предполагаемого нарушения, недостатка или упущения. *Суть сообщения должна четко показать конкретные факты, известные отправителю, а небезосновательные подозрения или домыслы, и показать, что именно нарушено. Нам очень важно понять «значимость/существенность» вопроса, по возможности, в денежном выражении – если вопрос имеет денежный эквивалент, а также возможные негативные последствия (риски). Мы ожидаем помощи и информации на основании которых может быть определено направление проверки и проведено служебное или иное расследование.*
- Можете назвать себя – (указывается только при желании отправителя Сообщения о недостатках по его собственному усмотрению) – назовите себя, либо просто укажите «сотрудник ..... (такого-то)» подразделения Общества или «сотрудник .....(такой-то)» ДО»;
- Можете, не называя себя, оставить свои контактные данные для обратной связи с Вами (указывается только при желании отправителя Сообщения о недостатках по его собственному усмотрению) и попросить сообщить Вам о результатах служебной проверки. *Вместе с тем наличие контактных данных (с которыми будут обращаться конфиденциально), могут позволить нам связаться с Вами для уточнения деталей, необходимых при проведении проверки.*