

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «НК «Нефтиса»
от 29 июля 2016 г. № 34

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НЕФТЯНАЯ КОМПАНИЯ «НЕФТИСА»

**РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»**

Москва, 2016 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ, ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ЗАДАЧИ

1.1. Регламент организации работы «Горячей линии» (далее Регламент) устанавливает порядок работы выделенного электронного почтового ящика «Горячей линии» АО «НК «Нефтиса» (далее Компания), приема и проверки поступивших на них обращений, заявлений, запросов, предложений и жалоб по вопросам противодействия коррупции.

1.2. «Горячая линия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность физическим и юридическим лицам обращаться в Компанию с письменными сообщениями о фактах коррупции и о совершенствовании работы по линии антикоррупционной политики.

Цели документа

Регламент направлен на достижение следующих целей:

- формирование публичного антикоррупционного облика Компании и нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- вовлечение работников Компании в реализацию антикоррупционной политики;
- повышение эффективности деятельности Компании в сфере применения антикоррупционной политики;
- создание условий для выявления и предупреждения фактов коррупционных проявлений;
- укрепление внешнего доверия к Компании;
- определение порядка функционирования «Горячей линии» Компании.

1.3. Задачи

Основными задачами работы «Горячей линии» являются:

- обеспечение оперативного приема и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «Горячую линию»;
- своевременное принятие мер реагирования по фактам коррупционных проявлений;
- анализ обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «Горячую линию», их учет при разработке и реализации антикоррупционных стандартов, процедур и мероприятий.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами Компании, а также решением Совета директоров АО «НК «Нефтиса» от 13.04.2016 г.,

утвердившим Антикоррупционную политику и пакет мер, направленных на внедрение «адекватных процедур» по предотвращению коррупции.

Работники и структурные подразделения Компании при работе с сообщениями, поступившими на «Горячую линию», руководствуются данным Регламентом и иными локальными нормативными актами Компании, касающимися работы с информацией и регламентирующими правила обращения с персональными данными, а также сведениями, содержащими коммерческую тайну.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. Организация работы «Горячей линии» возлагается на Службу безопасности.

3.2. Под организацией работы «Горячей линии» понимается:

- формирование механизма работы «Горячей линии»;
- сбор, первичное рассмотрение и обработка, систематизация и передача сообщений для дальнейшего рассмотрения руководством Компании;
- подготовка и представление на рассмотрение руководству Компании предложений по совершенствованию работы «Горячей линии»;
- согласование с руководством Компании, а также рассмотрение и направление сообщений, поступивших на «Горячую линию», руководителям соответствующих структурных подразделений;
- контроль проводимых мероприятий по проверке и реализации информации, изложенной в сообщениях, поступивших на «Горячую линию».

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОРЯДКА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Горячей линии» доводится до сведения физических и юридических лиц путем размещения на официальном сайте Компании.

4.2. Прием сообщений на «Горячую линию» производится круглосуточно на электронный почтовый ящик neft_sb@neftisa.ru в разделе «Экономическая безопасность». Указанный адрес электронной почты предназначен для направления гражданами и юридическими лицами информации об известных им конкретных фактах коррупции с участием работников Компании, в том числе о случаях злоупотребления служебным положением, даче или получении взятки, злоупотребления полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами. На «Горячую линию» также можно

сообщать информацию о неисполнении служебных обязанностей со стороны работников Компании, превышении ими служебных полномочий, необоснованных запретах, ограничениях, фактах вымогательства и поборов со стороны должностных лиц.

4.3. Всей информации, поступившей на «Горячую линию», обеспечивается конфиденциальный характер.

4.4. При рассмотрении информации, поступившей на «Горячую линию», приоритет отдается сообщениям, содержащим достаточные сведения об отправителе для последующего контакта с ним, при этом анонимные сообщения, содержащие информацию о фактах коррупции, также рассматриваются в обязательном порядке.

4.5. Сообщения, некорректные по содержанию либо по изложению и форме, либо обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников Компании, а также членов их семей, не рассматриваются, но информация о них может быть направлена в правоохранительные органы.

4.6. При установлении в поступивших на «Горячую линию» сообщениях фактов коррупционной направленности данная информация передается Службой безопасности Заместителю Генерального директора Компании, который определяет характер и объем ее дальнейшей проверки.

4.7. Сообщения, которые не содержат информации коррупционной направленности либо решение которых не входит в компетенцию Службы безопасности, направляются руководителю соответствующего структурного подразделения Компании, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

4.8. Срок рассмотрения сообщения, поступившего на «Горячую линию» - 10 рабочих дней. О принятых мерах реагирования на сообщения, поступившие на «Горячую линию», руководители соответствующих структурных подразделений обязаны уведомить Заместителя Генерального директора по безопасности.

4.9. Результаты работы по рассмотрению информации, поступившей по «Горячей линии», периодически, но не реже, чем 1 раз в квартал, выносятся Заместителем Генерального директора по безопасности на совещание руководителей Компании.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Все работники и руководители структурных подразделений Компании, участвующие в рассмотрении сообщений, поступивших на «Горячую линию», несут ответственность за несоблюдение требований настоящего Регламента.

5.2. Ответственность за нарушение настоящего Регламента применяется по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Компании и трудовыми договорами.

